



ESTUDIO PREVIO	
FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL ESTUDIO PREVIO	INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ley 80 de 1993. ➤ Ley 1150/07. ➤ Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.2.1.2.20 ➤ Manuales, Guías y Documentos expedidos por Colombia Compra Eficiente ➤ M-ICR-01- Identificación y Cobertura de Riesgos ➤ Manual para el manejo de los incentivos en los procesos de contratación. ➤ Guía de garantías en procesos de contratación. 	MODALIDAD DE SELECCIÓN
	Selección Abreviada de Subasta Inversa
	FUNDAMENTO JURÍDICO MODALIDAD DE SELECCIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ley 1150 de 2007. Art. 2, numeral 2 del Art. 2. ➤ Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.2.1.2.20. ➤ Decreto 2025 de 2009. Artículo 9.
	CLASE DE CONTRATO
	SUMINISTRO
	DEPENDENCIA EJECUTORA Y/O SUPERVISORA
Secretaria de Gobierno y Desarrollo Institucional	
FECHA DE ELABORACIÓN	
19/05/2026	
<p>OBJETO: SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CÁQUEZA CUNDINAMARCA.</p>	
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER	
<p>La Constitución Política de Colombia prevé en su artículo 2° como fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en ella. En ese marco, el Título XII, Capítulo II de la Carta, en armonía con la Ley 152 de 1994, los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015, conforman el cuerpo normativo que impone a los servidores públicos el deber de someter la contratación estatal a rigurosos requisitos de planificación, orientados a procurar el adecuado manejo del gasto público y la satisfacción efectiva de las necesidades institucionales. A su turno, el artículo 311 de la Constitución establece al municipio como entidad fundamental de la organización político-administrativa del Estado, al que corresponde prestar los servicios públicos a su cargo, ordenar el desarrollo local y propender por el bienestar de la comunidad, mientras que el artículo 315 asigna al Alcalde la responsabilidad de dirigir la acción administrativa, asegurar la prestación eficiente de los servicios y cumplir y hacer cumplir la Constitución y la ley. Bajo estas premisas, la Administración Municipal de Cáqueza, Cundinamarca, proyecta para la vigencia fiscal 2026 el suministro oportuno, eficiente y continuo de elementos de papelería, útiles de oficina, productos de aseo y limpieza, insumos de cafetería, tóners, cartuchos de tinta y demás consumibles de impresión, indispensables para garantizar el adecuado funcionamiento de las diferentes dependencias que integran su estructura organizacional. Esta necesidad, identificada dentro del marco de la planificación institucional y del Plan de Desarrollo Municipal "Unidos por el Cambio 2024–2027", surge de la obligación de garantizar condiciones mínimas de operatividad administrativa, continuidad en la atención a la ciudadanía, y eficacia en la ejecución de los programas y proyectos a cargo del municipio, en el marco de los principios de eficiencia, eficacia y continuidad del servicio público.</p> <p>Los recursos destinados a la presente contratación se encuentran clasificados dentro del rubro de gastos de funcionamiento de la entidad territorial, toda vez que los elementos objeto del suministro constituyen</p>	





insumos de consumo recurrente, necesarios para el sostenimiento y la operación ordinaria de la Alcaldía, y no activos fijos ni bienes vinculados a un proyecto específico de inversión. Dicha imputación presupuestal se realiza conforme al Decreto 111 de 1996 (Estatuto Orgánico del Presupuesto) y las normas de clasificación presupuestal del gasto público territorial, garantizando la legalidad, la coherencia fiscal y la trazabilidad en la ejecución de los recursos. El constante crecimiento de las obligaciones administrativas derivadas de la ejecución de proyectos, la atención a los ciudadanos, la implementación de sistemas de gestión y el cumplimiento de normativas nacionales e institucionales, hacen indispensable contar con un suministro oportuno y permanente de elementos de consumo diario. Estos insumos respaldan el quehacer documental y operativo de las dependencias y garantizan condiciones de salubridad, orden y presentación institucional, como lo exige el Decreto 1072 de 2015 en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. Igualmente, la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos) impone la obligación de establecer sistemas de gestión documental que contemplen la producción, organización, conservación y disposición final de los documentos públicos, actividades que requieren materiales especializados para clasificar, proteger y custodiar la información institucional, preservando la trazabilidad de las actuaciones administrativas y la memoria histórica del municipio. La experiencia de vigencias anteriores ha demostrado que la provisión oportuna de estos insumos garantiza la fluidez de los procedimientos internos y evita interrupciones en la atención al público y en el cumplimiento de las obligaciones contractuales, fiscales, jurídicas y contables de la entidad.

Con el propósito de ilustrar la composición general del suministro proyectado, se presenta a continuación una distribución porcentual aproximada por categoría de productos, elaborada con base en el comportamiento de vigencias anteriores. Es importante precisar que, dado que el contrato se ejecutará bajo la modalidad de suministro a monto agotable, esta distribución tiene un carácter exclusivamente referencial y no constituye un compromiso de distribución fija entre categorías; la entidad realizará las solicitudes de suministro parcial conforme a las necesidades reales durante la ejecución, pudiendo variar las proporciones hasta el agotamiento del presupuesto asignado.



Gráfica 1. Distribución referencial estimada del suministro por categoría.

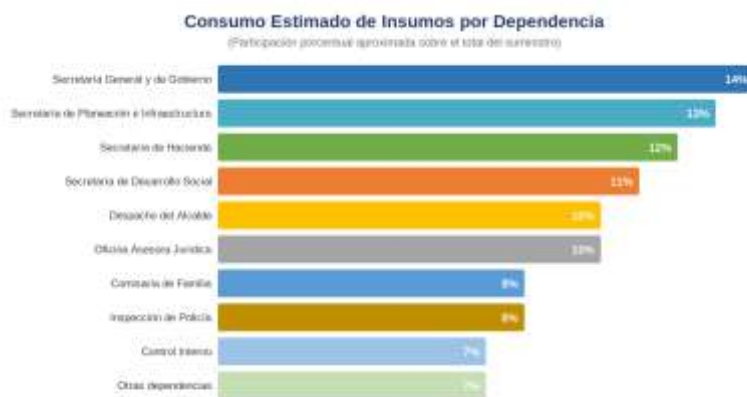
Nota: Distribución de carácter referencial. La ejecución real dependerá de las solicitudes parciales conforme a las necesidades efectivas, bajo la modalidad de monto agotable.

Cabe señalar que, a diferencia de lo que ocurre con otro tipo de bienes cuya demanda se concentra en áreas específicas de la entidad, los elementos de papelería, aseo, cafetería y consumibles de impresión presentan un patrón de consumo transversal y relativamente uniforme entre las dependencias de la Alcaldía Municipal. Esto se explica porque la totalidad de las secretarías, oficinas asesoras y unidades administrativas comparten





una carga funcional que involucra producción documental, atención al público, manejo de correspondencia, archivo de información, mantenimiento de espacios físicos y operación de equipos de impresión, de manera que ninguna dependencia puede prescindir de estos insumos sin afectar su capacidad operativa. Si bien existen variaciones menores derivadas del volumen de trámites o del número de servidores adscritos a cada área, la naturaleza misma de la función administrativa municipal hace que la demanda se distribuya de forma generalizada a lo largo de toda la estructura organizacional, como se ilustra en la siguiente gráfica:



Fuente: Estimación con base en la organización y el volumen documental de cada dependencia - Alcaldía Municipal de Caqueza (2021)

Gráfica 2. Consumo estimado de insumos por dependencia.

Nota: Distribución estimada con carácter referencial, basada en la carga funcional y el volumen documental de cada dependencia. No constituye compromiso de asignación fija bajo la modalidad de monto agotable.

Esta distribución relativamente homogénea refuerza la pertinencia de centralizar la adquisición en un solo proceso contractual que permita abastecer de manera continua y planificada a todas las dependencias, evitando la dispersión del gasto, estandarizando productos, facilitando el control de inventarios, reduciendo costos unitarios por economías de escala y garantizando mayor trazabilidad en la ejecución presupuestal. La carencia de estos insumos podría traducirse en retrasos significativos que afectarían la capacidad de respuesta institucional frente a la comunidad y ante las obligaciones interadministrativas derivadas de convenios y proyectos con fuentes de financiación externas — Sistema General de Participaciones, regalías, convenios con el departamento de Cundinamarca, el ICCU, ministerios del orden nacional, entre otros —, muchos de los cuales requieren la entrega física de reportes, actas, planillas y evidencias documentales impresas y archivadas conforme a estándares exigidos por las entidades financiadoras y los órganos de control. De igual manera, la disponibilidad permanente de consumibles de impresión garantiza el funcionamiento continuo de los equipos de reproducción documental, previniendo fallas técnicas, deterioro prematuro y costos adicionales por mantenimiento no programado.

Ahora bien, en cumplimiento del artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015, la Administración Municipal realizó la verificación sobre los Acuerdos Marco de Precios disponibles en la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. El Acuerdo Marco de Papelería y Útiles de Oficina II (CCE-432-1-AMP-2016) se encuentra vencido desde el 19 de septiembre de 2018, sin que a la fecha exista un nuevo instrumento operativo para esta categoría en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. El Acuerdo Marco de Consumibles de Impresión II (CCENEG-030-1-2020 / CCE-538-1-AMP-2017) venció el 2 de agosto de 2023; si bien existe un IAD para compras a la Economía Popular en consumibles de impresión, este se limita a la mínima cuantía y a proveedores microempresariales, lo cual no resulta compatible con el





volumen requerido. Respecto del componente de aseo y cafetería, el Acuerdo Marco de Servicio Integral IV (CCE-126-2023) venció el 7 de julio de 2025 y el vigente Acuerdo Marco V (CCNEG-077-01-2024 / CCE-SNG-AMP-008-2025) contempla un modelo de servicio integral (personal + equipos + insumos tercerizados) que difiere sustancialmente de la necesidad del municipio, la cual corresponde a la adquisición directa de productos físicos de aseo y cafetería para uso por el personal propio de la entidad, con una estructura de costos significativamente menor al no incluir componentes de mano de obra, administración y utilidad del operador. Dado lo anterior, la entidad concluye que los insumos requeridos no pueden adquirirse a través de los Acuerdos Marco vigentes y adelantará el proceso mediante la modalidad de selección abreviada por subasta inversa, conforme al numeral 1 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, considerando que los bienes son de características técnicas uniformes y de común utilización, garantizando pluralidad de oferentes, eficiencia del gasto y los principios de economía, publicidad y libre competencia.

En síntesis, la contratación del suministro de elementos de papelería, aseo, cafetería y consumibles de impresión constituye una necesidad objetiva, permanente y plenamente justificada de la Administración Municipal de Cacha para la vigencia 2026, alineada con las metas del Plan de Desarrollo Municipal "Unidos por el Cambio 2024–2027" y esencial para garantizar el funcionamiento de las dependencias, la continuidad del servicio público, la eficacia en la gestión institucional y el cumplimiento normativo y programático que le compete a la entidad. Existe, por tanto, una justificación legal, técnica, presupuestal y operativa plenamente sustentada que respalda esta iniciativa contractual, en coherencia con los principios de la contratación pública, los deberes constitucionales del municipio y los objetivos del desarrollo local.

2. PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

N/A

3. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La modalidad de selección del presente proceso corresponde a Selección Abreviada de menor cuantía, que conforme a lo dispuesto en el numeral 2 de artículo 2 de la ley 1150 de 2011.

De Igual forma debe señalarse que esta modalidad se encuentra justificada en razón a la cuantía del proceso, la cual no supera los 280 SMLMV, es decir no supera la suma de \$490.253.400,00, para la vigencia 2026 y es mayor al 10% de 280 SMMLV, es decir la suma de \$ 49.025.340,00.

(...) Artículo 2°. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

(...) 2. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. El Gobierno Nacional reglamentará la materia. Serán causales de selección abreviada las siguientes: (...)

(...) b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales.

Para las entidades que tengan un presupuesto anual superior o igual a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 1.000 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 850.000 salarios mínimos legales mensuales e inferiores a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 850 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 400.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 850.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 650 salarios mínimos legales mensuales.





Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 120.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 400.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 450 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales; (...)

Decreto 1082 de 2015 ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.2. Procedimiento para la subasta inversa. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa: (...)

4. CERTIFICACIONES

CERTIFICACIONES DEL PROYECTO

CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL BANCO DE PROYECTOS

Que teniendo en cuenta el análisis de la propuesta presentada por la Oficina de Planeación Municipal, cuyo objetivo es **“SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CÁQUEZA CUNDINAMARCA.”** **NO REQUIERE** que se encuentre radicado y registrado (INSCRIPCIÓN) en esta oficina; esto debido a que el proyecto es por el rubro de funcionamiento.

CERTIFICACIÓN DE DISEÑOS

Que para el desarrollo del proyecto denominado **“SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CÁQUEZA CUNDINAMARCA.”** No requiere diseños.

CERTIFICACIÓN DE PRECIOS COHERENTES Y ACEPTADOS EN LA REGIÓN

Que los costos unitarios de las actividades a realizar en el proyecto **“SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CÁQUEZA CUNDINAMARCA.”** son consistentes con los promedios de la región, para lo cual se realizó un estudio de mercado con empresas de la región.

CERTIFICACIÓN DE ACORDE CON EL EOT

Que el proyecto **“SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CÁQUEZA CUNDINAMARCA.”**, **NO REQUIERE** que se encuentre acorde a las políticas y planteamientos del Esquema de Ordenamiento Territorial (E.O.T.) aprobado mediante acuerdo 006/2000, por el cual se adopta el Esquema de Ordenamiento Territorial.

5. ALCANCE DEL PROYECTO

El presente proceso contractual tiene como propósito asegurar el suministro oportuno, eficiente y continuo de elementos de papelería, útiles de oficina, productos de aseo y limpieza, insumos de cafetería, tóners, cartuchos de tinta y demás consumibles de impresión necesarios para garantizar el adecuado funcionamiento de las diferentes dependencias que integran la Administración Municipal de Cáqueza, Cundinamarca, durante la vigencia fiscal 2026. El suministro comprende, en su componente de papelería y útiles de oficina, elementos tales como resmas de papel, carpetas, bolígrafos, marcadores, cuadernos, sobres, legajadores, ganchos, cintas, pegantes, tijeras, clips, cosedoras, perforadoras, resaltadores y demás artículos de escritorio indispensables para la producción documental, la elaboración de actos administrativos, la gestión de correspondencia, la organización de archivos y las demás actividades propias del quehacer institucional; en





su componente de consumibles de impresión, tóners, cartuchos de tinta y demás insumos compatibles con los equipos de reproducción documental de la entidad; en su componente de aseo y limpieza, jabones, desinfectantes, detergentes, escobas, traperos, bolsas de basura, guantes, papel higiénico, toallas y demás productos requeridos para preservar condiciones de salubridad e higiene en las instalaciones municipales conforme a los lineamientos del SG-SST (Decreto 1072 de 2015); y en su componente de cafetería, café, azúcar, panela, aromáticas, vasos, servilletas, mezcladores y demás insumos básicos que facilitan el desarrollo de reuniones, jornadas institucionales y actividades de coordinación propias de la dinámica administrativa.

El contrato se ejecutará bajo la modalidad de suministro a monto agotable, de manera que la entidad realizará solicitudes de entrega parcial conforme a las necesidades reales de cada dependencia y periodo, sin obligación de agotar cantidades predeterminadas por categoría, permitiendo la flexibilidad necesaria para adaptar el suministro a la dinámica operativa hasta el agotamiento del presupuesto asignado o el vencimiento del plazo contractual, lo primero que ocurra. El contratista deberá garantizar la disponibilidad permanente de los productos, su calidad conforme a las especificaciones técnicas del proceso, y la entrega oportuna en las sedes que indique la entidad dentro del municipio de Caqueza. En consecuencia, el alcance abarca de manera integral la provisión de todos los insumos de funcionamiento administrativo requeridos por la Alcaldía Municipal, constituyéndose en un instrumento contractual transversal que soporta la operatividad de la entidad y contribuye al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal "Unidos por el Cambio 2024–2027".

6. CÓDIGOS UNSPSC

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
14111700	Productos de papel para uso personal
27111500	Herramientas de corte y engarzado y punzones
31201500	Cinta adhesiva
31201600	Otros adhesivos y selladores
44103100	Suministros para impresora, fax y fotocopidora
44111900	Tableros
44121600	Suministros de escritorio
44121700	Instrumentos de escritura
44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
44122100	Suministros de sujeción
45101500	Maquinaria y equipo de imprenta
45111700	Equipo de composición y presentación de sonido, hardware y controladores
46181500	Ropa de seguridad
47121700	Envases y accesorios para residuos
47121800	Equipo de limpieza
47131500	Trapos y paños de limpieza
47131600	Escobas, traperos, cepillos y accesorios
47131700	Suministros para aseos
47131800	Soluciones de limpieza y desinfección
48101500	Equipo para cocinar o calentar
48101800	Menaje y utensilios de cocina
48101600	Equipos para preparado de alimentos
50201700	Café y té
50424100	Hierbas Secas
52121600	Mantelerías de cocina y mesa y accesorios





52151500	Utensilios de cocina desechables domésticos
53131600	Baño y cuerpo
55121700	Señalización
55121900	Señalizaciones

7. ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas corresponden a cada una de las condiciones mínimas obligatorias que integran cada una del ítem de acuerdo con los términos de referencia para este proceso que son las siguientes y de acuerdo a las fichas técnicas anexas:

ASEO Y CAFETERÍA

ÍTEM	ARTICULO	CANTIDAD
1	GALONES JABÓN DESINFECTANTE DE DISPENSADOR PARA MANOS X 20 LITROS	1
2	BOLSA DETERGENTE MULTIUSOS EN POLVO X 1000 GR	1
3	GALONES DE HIPOCLORITO X 20 LITROS	1
4	GALONES JABÓN PH NEUTRO PARA PISO 20 LITROS	1
5	GALONES LIMPIA VIDRIOS LIQUIDO 20 LITROS	1
6	GALONES SILICONA PARA MUEBLES 20 LITROS	1
7	GALONES ALCOHOL ANTISÉPTICO 20 LITROS	1
8	GALONES AMBIENTADOR DESINFECTANTE FRAGANCIA FLORAL X 20 LITROS SURTIDOS	1
9	ESCOBAS CON PALO CERDAS SUAVES GRANDES	1
10	ESCOBAS CON PALO CERDAS DURAS	1
11	CEPILLOS PARA BAÑO	1
12	CHUPAS DE BAÑO	1
13	TRAPEROS DE 1000 GR DE ALGODÓN	1
14	ROLLO DE BOLSAS PLÁSTICAS BIODEGRADABLES 70 X 60 CM 50 UNIDS	1
15	ROLLO DE BOLSAS PARA PAPELERA 40 X 50 CM BLANCA X 200 UNIDADES	1
16	RECOGEDORES PLÁSTICOS CON PALO BANDA EN GOMA Y LIMPIA ESCOBAS	1
17	JABÓN LIQUIDO LAVALOZA X 1000	1
18	ESPÁTULA FLEXIBLE MANGO PLÁSTICO 4 PULGADAS	1
19	CANECA PLÁSTICA 12L BLANCO CON PEDAL	1
20	PAPELERA CALADA 5 LITROS BLANCA	1
21	PAQUETES DE VASOS DE 7 ONZAS DE CARTÓN BLANCO SIN ESTAMPADO X 100	1
22	LIMPIA TELARAÑAS CON PALOS LARGOS EXPANSIBLE DE MÍNIMO 4M	1
23	PAQUETES ROLLOS DE PAPEL INSTITUCIONAL BLANCO X 250 METROS X 4 UNIDADES	1
24	GUANTES DE NITRILO VERDE STEELPRO NITRILSAFE	1
25	BAYETILLAS GRANDES 40CM X 60 CM X 12 UNIDADES	1
26	TOALLAS PEQUEÑAS BLANCAS 30 CM X 30CM	1
27	LIMPIA VIDRIOS METÁLICO MANGO EXTENSIBLE HASTA 128CM	1
28	VALDE ESCURRIDOR FABRICADO EN POLIPROPILENO RESISTENTE, CAPACIDAD DE 27 LITROS DISEÑO RECTANGULAR DE 57.4 CM DE LARGO, 33.5 CM DE ANCHO Y 81.7 CM DE ALTO	1
29	DESENGRASANTE INDUSTRIAL 4000ML	1
30	BALDE DE 12 LITROS CON MANIJA ERGONÓMICA, RESISTENTE. 100% POLIPROPILENO	1
31	GRECA ELÉCTRICA ACERO INOXIDABLE, CAPACIDAD 120 TINTOS 85 CM DE ALTA 2 GRIFOS PARA EXPULSIÓN DE LIQUIDO, 2 NIVELES INDICADORES PARA	1





	CAFÉ Y AGUA CALIENTE, POTENCIA ELÉCTRICA 1800 VATIOS, REGULADOR DE TEMPERATURA A 3 CALORES "ALTO, MEDIO Y BAJO"	
32	CABINA PROFESIONAL 15 PULGADAS CON BASE Y MICRÓFONO 8000W, CONSOLA DIGITAL, CONECTIVIDAD BLUETOOTH Y ENTRADA USB	1
33	ESPONJILLAS SUAVE X 3 UNIDADES	1
34	TOALLAS DE MANOS DESECHABLES CAJA X 24	1
35	PAQUETE MEZCLADORES DE PALO X 500 UND	1
36	AROMÁTICA PANELA CAJA X 25 UNIDADES	1
37	CUCHILLO PARA USO DOMÉSTICO 10 PULGADAS	1
38	MANTELES BLANCO 2.50 LARGO X 1.50 ANCHO ANTI MANCHAS	1
39	BANDERA EN SATIN DE DIMENSIONES 1,3 M X 1,4 M CON ESCUDO BORDADO DE 50 CM DE DIÁMETRO, CON BOLSILLO PARA ASTA, COLOMBIA, CUNDINAMARCA, CÁQUEZA Y ACCIÓN COMUNAL.	1
40	BASE EN MADERA PARA BANDERA DE 3 ENTREPAÑOS DE 17 CM DE ANCHO POR CADA LADO X 20 CM DE ALTO, ASTA DE 2,3 M Y MOHARRA METÁLICA	1
41	JUEGO DE CUCHILLO + PALA ESPÁTULA ACERO	1
42	TARROS DE ATOMIZADOR 1 LITRO	1
43	CAFÉ POR LIBRAS 500 GR	1

PAPELERÍA Y OTROS ELEMENTOS

ÍTEM	ARTICULO	CANTIDAD
1	CAJA MARCADOR PUNTA DELGADA PERMANENTE COLOR NEGRO X 12 UND	1
2	CINTA ENMASCARAR 48MM *40	1
3	CINTA TRANSPARENTE ANCHA 300M	1
4	CINTA PELIGRO AMARILLA X 500 M	1
5	TIJERAS PARA PAPEL 21 CM (8 1/2")	1
6	CAJA DE LÁPIZ N- 2 X 12 UNIDADES	1
7	CAJA DE ESFEROS RETRÁCTIL SEMIGEL X12U COLOR DE LA TINTA NEGRO COLOR DEL EXTERIOR NEGRO	1
8	UNIDAD DE RESMA PAPEL OFICIO 500 HOJAS BLANCO	1
9	UNIDAD DE RESMA PAPEL CARTA 500 HOJAS BLANCO	1
10	COLBON X 225 GR	1
11	CAJA DE MARCADOR BORRABLE NEGRO X 12 UNIDADES	1
12	CAJA MARCADOR BORRABLE AZUL X 12 UNIDADES	1
13	CAJA MARCADOR BORRABLE ROJO X 12 UNIDADES	1
14	TABLERO ACRÍLICO MEDIANO CON MARCO METÁLICO 1.20 M X 80 CM CON CABALLETE METÁLICO	1
15	CANDADO DE SEGURIDAD CON PROTECCIÓN ACERO INOXIDABLE 50MM, CON LLAVES	1
16	PERFORADORA METÁLICA INDUSTRIAL GRANDE (70 HOJAS, MINIMO)	1
17	BISTURÍ METÁLICO INDUSTRIAL	1
18	BORRADOR PARA TABLERO ACRÍLICO EN MADERA 4,4 X 11 CM	1
19	BLOCK IRIS TAMAÑO OFICIO X 40 HOJAS	1
20	ROLLO DE PAPEL BOND 75 GR 72CM ANCHO X 50 M LARGO	1
21	CAJA GANCHO DE COSEDORA X 5000 U.	1
22	PILAS AA. DE RECARGAR	1
23	CARGADOR DE PILA - +2 PILAS (AA.) 110V ENTRADA 1.2V SALIDA	1
24	ROLLO DE PAPEL KRAFT EN ALTO 36" (91 CM)	1
25	SILICONA EN BARRA GRUESA 12 MM X 20CM	1
26	PISTOLAS DE SILICONA BARRA GRUESA 60W	1
27	SELLOS FECHADORES 5MM ACME 845 ATADO 3 PIEZAS	1
28	SELLO PARA NOTIFICAR 9.5 CM LARGO X 5.5 ANCHO	1





29	ALMOHADILLA DE SELLOS METÁLICA NEGRA 110X 70MM NEGRO	1
30	HUMECTADOR DACTILAR X 40 GR	1
31	PENDONES E IMPRESIÓN 1,25 LARGO X 75 CM ANCHO	1
32	REGLAS METÁLICAS 30 CM	1
33	PLANILLERO PORTA DOCUMENTOS TAMAÑO OFICIO PLÁSTICO	1
34	SACA GANCHOS PLÁSTICO Y METÁLICO	1
35	CAJA DE COLORES X 12 UNIDADES	1
36	PLASTILINA EN BARRA COLORES X 12 UNIDADES	1
37	ROLLO DE PAPEL SEDA COLOR VERDE OSCURO X 100 UNIDADES	1
38	ROLLO DE PAPEL SEDA COLOR MORADO X 100 UNIDADES	1
39	CAJA TAJALÁPIZ METALICO X 24 UNIDADES	1
40	NOTAS ADHESIVAS 76X76 MM COLORES X 100 HOJAS	1
41	NOTAS ADHESIVAS POS IT BANDERITAS X 125 UNIDADES	1
42	CAJA DE RESALTADORES X 10 UNIDADES	1
43	UNIDAD DE IMAGEN IMPRESORA SAMSUNG PROXPRESS M4530 NX	1
44	TÓNER HP LASERJET 1606DN (LASER JET 78A)	1
45	TENER LASERJET PRO MFP127FW (LASER JET 83A)	1
46	TÓNER SAMSUNG PROXPRESS M4530NX (304E)	1
47	TINTA REFERENCIA EPSON 544 ROJO	1
48	TINTA REFERENCIA 544 EPSON AZUL	1
49	TINTA REFERENCIA EPSON 544 AMARILLO	1
50	TINTA REFERENCIA EPSON 544 NEGRO	1
51	TINTA REFERENCIA EPSON 664 AMARILLA	1
52	TINTA REFERENCIA EPSON 664 ROJO	1
53	TINTA REFERENCIA EPSON 664 AZUL	1
54	TINTA REFERENCIA EPSON 664 NEGRA	1
55	TÓNER IMPRESORA HP LASER MFP432FDN MONOCROMÁTICA (330X)	1
56	PAD MOUSE COLOR NEGRO	1
57	CARPETAS LEGAJADORAS TAPA Y CONTRATAPA CARTÓN YUTE 600 GR, CON REFUERZO EN LA ALETA TELA COLETA, MEDIDA DE LA CARPETA ABIERTA DE 25 CM Y CERRADA A 23 CM ANCHO Y LARGO 35 CM, IMPRESO ROTULO A UNA TINTA, DEBE CONTENER EN LA TAPA: LOGO 7 CM DE ANCHO Y 6 CM DE LARGO, NOMBRE DE LA DEPENDENCIA, SERIE, SUBSERIE, ASUNTO, TOMO DE, FECHAS EXTREMAS, INICIAL, FINAL, FOLIOS, LEGAJO, CAJA Y PERFORACIÓN REDONDA PARA EL GANCHO, TENIENDO EN CUENTA QUE CUMPLA LA LEY DE ARCHIVO	1
58	GANCHO LEGAJADOR REDONDE EXPEDIENTE, PAQUETE X 100 UNDS. DISEÑO PRÁCTICO Y NOVEDOSO, TRANSPARENTE IRROMPIBLE MATERIAL PLÁSTICO CAPACIDAD PARA 200 FOLIOS QUE PERMITA RETIRAR Y COLOCAR HOJAS DE UNA MANERA FÁCIL Y EFICIENTES MEDIDAS DEL GANCHO: 12CM DE LARGO, TENIENDO EN CUENTA QUE CUMPLA LA LEY DE ARCHIVO	1

8. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

a. Objeto

SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CÁQUEZA CUNDINAMARCA.

b. Clase de Contrato

SUMINISTRO

Especificaciones - Actividades Específicas – Alcance





Actividades Específicas – Alcance

El proyecto busca garantizar durante la vigencia 2026 el suministro oportuno, eficiente y permanente de elementos de papelería, productos de aseo, artículos de cafetería, consumibles de impresión y demás insumos necesarios para asegurar el funcionamiento continuo de las diferentes dependencias de la Administración Municipal de Caqueza. Esta provisión contribuye a fortalecer la gestión institucional, garantizar condiciones adecuadas de salubridad, apoyar la operatividad interna, facilitar la atención al ciudadano y permitir el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo “Unidos por el Cambio 2024–2027”.

9. PRESUPUESTO OFICIAL.

Para el presente proceso de Selección, el Presupuesto Oficial se estima en la suma máxima de **OCHENTA Y DOS MILLONES DE PESOS (\$ 82.000.000,00) M/CTE Y/O HASTA DONDE EL SUPERVISOR@ REQUIERA LOS ELEMENTOS SOLICITADOS EN LA FICHA TÉCNICA**; ya que el presente proceso de selección se llevará a cabo **A MONTO AGOTABLE.**, Incluidos todos los gastos en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto del contrato que se celebrará; el pago de los impuestos y los descuentos de ley que haya lugar).

Para el cálculo del presupuesto oficial, se adelantó estudio de mercado mediante cotizaciones solicitadas a proveedores del sector de papelería, aseo y cafetería, cuyos valores promedio sirvieron de base para determinar el presupuesto oficial del presente proceso de contratación.

ÍTEM	NOMBRE EMPRESA	VALOR TOTAL	VALOR PROMEDIO
1	MACRO SOLUCIONES COLOMBIA S.A.S.	\$ 18.513.048,00	
2	GRUPO EMPRESARIAL LOS CEREZOS	\$ 19.105.154,00	
			\$ 18.809.101,00

9.1. PRESUPUESTO

9.1.1. Cafetería y aseo

SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CÁQUEZA CUNDINAMARCA						PROMEDIO		
ÍTEM	ARTICULO	CANT	IVA %	VALOR UNITARIO	VALOR IVA	VALOR TOTAL + IVA		
1	GALONES JABÓN DESINFECTANTE DE DISPENSADOR PARA MANOS X 20 LITROS	1	19%	\$ 159.000,00	\$ 30.210,00	\$ 189.210,00		
2	BOLSA DETERGENTE MULTIUSOS EN POLVO X 1000 GR	1	19%	\$ 13.900,00	\$ 2.641,00	\$ 16.541,00		
3	GALONES DE HIPOCLORITO X 20 LITROS	1	19%	\$ 89.000,00	\$ 16.910,00	\$ 105.910,00		
4	GALONES JABÓN PH NEUTRO PARA PISO 20 LITROS	1	19%	\$ 189.000,00	\$ 35.910,00	\$ 224.910,00		
5	GALONES LIMPIA VIDRIOS LIQUIDO 20 LITROS	1	19%	\$ 79.000,00	\$ 15.010,00	\$ 94.010,00		
6	GALONES SILICONA PARA MUEBLES 20 LITROS	1	19%	\$ 241.395,00	\$ 45.865,05	\$ 287.260,05		
7	GALONES ALCOHOL ANTISÉPTICO 20 LITROS	1	0%	\$ 299.000,00	\$ 0,00	\$ 299.000,00		
8	GARRAFA AMBIENTADOR DESINFECTANTE FRAGANCIA FLORAL X 20 LITROS SURTIDOS	1	19%	\$ 189.000,00	\$ 35.910,00	\$ 224.910,00		
9	ESCOBAS CON PALO CERDAS SUAVES GRANDES	1	19%	\$ 12.900,00	\$ 2.451,00	\$ 15.351,00		
10	ESCOBAS CON PALO CERDAS DURAS	1	19%	\$ 12.900,00	\$ 2.451,00	\$ 15.351,00		
11	CEPILLOS PARA BAÑO	1	19%	\$ 19.928,00	\$ 3.786,32	\$ 23.714,32		
12	CHUPAS DE BAÑO	1	19%	\$ 11.236,00	\$ 2.134,84	\$ 13.370,84		
13	TRAPEROS DE 1000 GR DE ALGODÓN	1	19%	\$ 21.200,00	\$ 4.028,00	\$ 25.228,00		
14	ROLLO DE BOLSAS PLÁSTICAS BIODEGRADABLES 70 X 60 CM 50 UNIDS	1	19%	\$ 62.328,00	\$ 11.842,32	\$ 74.170,32		





15	ROLLO DE BOLSAS PARA PAPELERA 40 X 50 CM BLANCA X 200 UNIDADES	1	19%	\$ 62.328,00	\$ 11.842,32	\$ 74.170,32
16	RECOGEDORES PLÁSTICOS CON PALO BANDA EN GOMA Y LIMPIA ESCOBAS	1	19%	\$ 12.255,00	\$ 2.328,45	\$ 14.583,45
17	JABÓN LIQUIDO LAVALOZA X 1000	1	19%	\$ 19.000,00	\$ 3.610,00	\$ 22.610,00
18	ESPÁTULA FLEXIBLE MANGO PLÁSTICO 4 PULGADAS	1	19%	\$ 25.000,00	\$ 4.750,00	\$ 29.750,00
19	CANECA PLÁSTICA 12L BLANCO CON PEDAL	1	19%	\$ 69.000,00	\$ 13.110,00	\$ 82.110,00
20	PAPELERA CALADA 5 LITROS BLANCA	1	19%	\$ 15.900,00	\$ 3.021,00	\$ 18.921,00
21	PAQUETES DE VASOS DE 7 ONZAS DE CARTÓN BLANCO SIN ESTAMPADO X 100	1	19%	\$ 15.675,00	\$ 2.978,25	\$ 18.653,25
22	LIMPIA TELARAÑAS CON PALOS LARGOS EXPANSIBLE DE MÍNIMO 4M	1	19%	\$ 100.605,00	\$ 19.114,95	\$ 119.719,95
23	PAQUETES ROLLOS DE PAPEL INSTITUCIONAL BLANCO X 250 METROS X 4 UNIDADES	1	19%	\$ 69.000,00	\$ 13.110,00	\$ 82.110,00
24	GUANTES DE NITRILO VERDE STEELPRO NITRILSAFE	1	19%	\$ 12.900,00	\$ 2.451,00	\$ 15.351,00
25	BAYETILLAS GRANDES 40CM X 60 CM X 12 UNIDADES	1	19%	\$ 49.000,00	\$ 9.310,00	\$ 58.310,00
26	TOALLAS PEQUEÑAS BLANCAS 30 CM X 30CM	1	19%	\$ 8.900,00	\$ 1.691,00	\$ 10.591,00
27	LIMPIA VIDRIOS METÁLICO MANGO EXTENSIBLE HASTA 128CM	1	19%	\$ 89.000,00	\$ 16.910,00	\$ 105.910,00
28	VALDE ESCURRIDOR FABRICADO EN POLIPROPILENO RESISTENTE, CAPACIDAD DE 27 LITROS DISEÑO RECTANGULAR DE 57.4 CM DE LARGO, 33.5 CM DE ANCHO Y 81.7 CM DE ALTO	1	19%	\$ 599.000,00	\$ 113.810,00	\$ 712.810,00
29	DESENGRASANTE INDUSTRIAL 4000ML	1	19%	\$ 49.000,00	\$ 9.310,00	\$ 58.310,00
30	BALDE DE 12 LITROS CON MANIJA ERGONÓMICA, RESISTENTE. 100% POLIPROPILENO	1	19%	\$ 26.000,00	\$ 4.940,00	\$ 30.940,00
31	GRECA ELÉCTRICA ACERO INOXIDABLE, CAPACIDAD 120 TINTOS 85 CM DE ALTA 2 GRIFOS PARA EXPULSIÓN DE LIQUIDO, 2 NIVELES INDICADORES PARA CAFÉ Y AGUA CALIENTE, POTENCIA ELÉCTRICA 1800 VATIOS, REGULADOR DE TEMPERATURA A 3 CALORES "ALTO, MEDIO Y BAJO"	1	19%	\$ 1.390.000,00	\$ 264.100,00	\$ 1.654.100,00
32	CABINA PROFESIONAL 15 PULGADAS CON BASE Y MICRÓFONO 8000W, CONSOLA DIGITAL, CONECTIVIDAD BLUETOOTH Y ENTRADA USB	1	19%	\$ 2.490.000,00	\$ 473.100,00	\$ 2.963.100,00
33	ESPONJILLAS SUAVE X 3 UNIDADES	1	19%	\$ 9.975,00	\$ 1.895,25	\$ 11.870,25
34	TOALLAS DE MANOS DESECHABLES CAJA X 24	1	19%	\$ 15.900,00	\$ 3.021,00	\$ 18.921,00
35	PAQUETE MEZCLADORES DE PALO X 500 UND	1	19%	\$ 11.210,00	\$ 2.129,90	\$ 13.339,90
36	AROMÁTICA PANELA CAJA X 25 UNIDADES	1	19%	\$ 16.900,00	\$ 3.211,00	\$ 20.111,00
37	CUCHILLO PARA USO DOMÉSTICO 10 PULGADAS	1	19%	\$ 49.000,00	\$ 9.310,00	\$ 58.310,00
38	MANTELES BLANCO 2.50 LARGO X 1.50 ANCHO ANTI MANCHAS	1	19%	\$ 69.000,00	\$ 13.110,00	\$ 82.110,00
39	BANDERA EN SATIN DE DIMENSIONES 1,3 M X 1,4 M CON ESCUDO BORDADO DE 50 CM DE DIÁMETRO, CON BOLSILLO PARA ASTA, COLOMBIA, CUNDINAMARCA, CÁQUEZA Y ACCIÓN COMUNAL.	1	19%	\$ 899.000,00	\$ 170.810,00	\$ 1.069.810,00
40	BASE EN MADERA PARA BANDERA DE 3 ENTREPAÑOS DE 17 CM DE ANCHO POR CADA LADO X 20 CM DE ALTO, ASTA DE 2,3 M Y MOHARRA METÁLICA	1	19%	\$ 599.000,00	\$ 113.810,00	\$ 712.810,00
41	JUEGO DE CUCHILLO + PALA ESPÁTULA ACERO	1	19%	\$ 119.000,00	\$ 22.610,00	\$ 141.610,00
42	TARROS DE ATOMIZADOR 1 LITRO	1	19%	\$ 6.900,00	\$ 1.311,00	\$ 8.211,00
43	CAFÉ POR LIBRAS 500 GR	1	5%	\$ 38.000,00	\$ 1.900,00	\$ 39.900,00





VALOR TOTAL + IVA (UNITARIO)	\$ 9.857.989,65
-------------------------------------	------------------------

9.1.2. Papelería y demás elementos

SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CÁQUEZA CUNDINAMARCA				PROMEDIO		
ÍTEM	ARTICULO	CANT	IVA %	VALOR UNITARIO	VALOR IVA	VALOR TOTAL + IVA
1	CAJA MARCADOR PUNTA DELGADA PERMANENTE COLOR NEGRO X 12 UND	1	19%	\$ 27.860,00	\$ 5.293,40	\$ 33.153,40
2	CINTA ENMASCARAR 48MM *40	1	19%	\$ 29.000,00	\$ 5.510,00	\$ 34.510,00
3	CINTA TRANSPARENTE ANCHA 300M	1	19%	\$ 25.000,00	\$ 4.750,00	\$ 29.750,00
4	CINTA PELIGRO AMARILLA X 500 M	1	19%	\$ 50.223,00	\$ 9.542,37	\$ 59.765,37
5	TIJERAS PARA PAPEL 21 CM (8 1/2")	1	19%	\$ 9.271,00	\$ 1.761,49	\$ 11.032,49
6	CAJA DE LÁPIZ N- 2 X 12 UNIDADES	1	19%	\$ 29.000,00	\$ 5.510,00	\$ 34.510,00
7	CAJA DE ESFEROS RETRÁCTIL SEMI GEL X12U COLOR DE LA TINTA NEGRO COLOR DEL EXTERIOR NEGRO	1	19%	\$ 16.900,00	\$ 3.211,00	\$ 20.111,00
8	UNIDAD DE RESMA PAPEL OFICIO 500 HOJAS BLANCO	1	19%	\$ 32.000,00	\$ 6.080,00	\$ 38.080,00
9	UNIDAD DE RESMA PAPEL CARTA 500 HOJAS BLANCO	1	19%	\$ 34.000,00	\$ 6.460,00	\$ 40.460,00
10	COLBON X 225 GR	1	19%	\$ 19.000,00	\$ 3.610,00	\$ 22.610,00
11	CAJA DE MARCADOR BORRABLE NEGRO X 12 UNIDADES	1	19%	\$ 32.867,00	\$ 6.244,73	\$ 39.111,73
12	CAJA MARCADOR BORRABLE AZUL X 12 UNIDADES	1	19%	\$ 36.528,00	\$ 6.940,32	\$ 43.468,32
13	CAJA MARCADOR BORRABLE ROJO X 12 UNIDADES	1	19%	\$ 36.528,00	\$ 6.940,32	\$ 43.468,32
14	TABLERO ACRÍLICO MEDIANO CON MARCO METÁLICO 1.20 M X 80 CM CON CABALLETE METÁLICO	1	19%	\$ 359.000,00	\$ 68.210,00	\$ 427.210,00
15	CANDADO DE SEGURIDAD CON PROTECCIÓN ACERO INOXIDABLE 50MM, CON LLAVES	1	19%	\$ 85.000,00	\$ 16.150,00	\$ 101.150,00
16	PERFORADORA METÁLICA INDUSTRIAL GRANDE (70 HOJAS, MINIMO)	1	19%	\$ 109.000,00	\$ 20.710,00	\$ 129.710,00
17	BISTURÍ METÁLICO INDUSTRIAL	1	19%	\$ 5.900,00	\$ 1.121,00	\$ 7.021,00
18	BORRADOR PARA TABLERO ACRÍLICO EN MADERA 4,4 X 11 CM	1	19%	\$ 4.298,00	\$ 816,62	\$ 5.114,62
19	BLOCK IRIS TAMAÑO OFICIO X 40 HOJAS	1	19%	\$ 6.725,00	\$ 1.277,75	\$ 8.002,75
20	ROLLO DE PAPEL BOND 75 GR 72CM ANCHO X 50 M LARGO	1	19%	\$ 89.000,00	\$ 16.910,00	\$ 105.910,00
21	CAJA GANCHO DE COSEDORA X 5000 U.	1	19%	\$ 5.213,00	\$ 990,47	\$ 6.203,47
22	PILA AA RECARGABLE	1	19%	\$ 18.000,00	\$ 3.420,00	\$ 21.420,00
23	CARGADOR DE PILA - +2 PILAS (AA.) 110V ENTRADA 1.2V SALIDA	1	19%	\$ 149.296,00	\$ 28.366,24	\$ 177.662,24
24	ROLLO DE PAPEL KRAFT EN ALTO 36" (91 CM)	1	19%	\$ 99.000,00	\$ 18.810,00	\$ 117.810,00
25	SILICONA EN BARRA GRUESA 12 MM X 20CM	1	19%	\$ 25.387,00	\$ 4.823,53	\$ 30.210,53
26	PISTOLAS DE SILICONA BARRA GRUESA 60W	1	19%	\$ 39.000,00	\$ 7.410,00	\$ 46.410,00
27	SELLOS FECHADORES 5MM ACME 845 ATADO 3 PIEZAS	1	19%	\$ 37.284,00	\$ 7.083,96	\$ 44.367,96
28	SELLO PARA NOTIFICAR 9.5 CM LARGO X 5.5 ANCHO	1	19%	\$ 77.632,00	\$ 14.750,08	\$ 92.382,08
29	ALMOHADILLA DE SELLOS METÁLICA NEGRA 110X 70MM NEGRO	1	19%	\$ 11.181,00	\$ 2.124,39	\$ 13.305,39
30	HUMECTADOR DACTILAR X 40 GR	1	19%	\$ 11.181,00	\$ 2.124,39	\$ 13.305,39
31	PENDONES E IMPRESIÓN 1,25 LARGO X 75 CM ANCHO	1	19%	\$ 169.000,00	\$ 32.110,00	\$ 201.110,00





32	REGLAS METÁLICAS 30 CM	1	19%	\$ 3.500,00	\$ 665,00	\$ 4.165,00
33	PLANILLERO PORTA DOCUMENTOS TAMAÑO OFICIO PLÁSTICO	1	19%	\$ 15.900,00	\$ 3.021,00	\$ 18.921,00
34	SACA GANCHOS PLÁSTICO Y METÁLICO	1	19%	\$ 5.969,00	\$ 1.134,11	\$ 7.103,11
35	CAJA DE COLORES X 12 UNIDADES	1	19%	\$ 29.000,00	\$ 5.510,00	\$ 34.510,00
36	PLASTILINA EN BARRA COLORES X 12 UNIDADES	1	19%	\$ 17.906,00	\$ 3.402,14	\$ 21.308,14
37	ROLLO DE PAPEL SEDA COLOR VERDE OSCURO X 100 UNIDADES	1	19%	\$ 34.379,00	\$ 6.532,01	\$ 40.911,01
38	ROLLO DE PAPEL SEDA COLOR MORADO X 100 UNIDADES	1	19%	\$ 19.418,00	\$ 3.689,42	\$ 23.107,42
39	CAJA TAJALÁPIZ METALICO X 24 UNIDADES	1	19%	\$ 19.000,00	\$ 3.610,00	\$ 22.610,00
40	NOTAS ADHESIVAS 76X76 MM COLORES X 100 HOJAS	1	19%	\$ 5.900,00	\$ 1.121,00	\$ 7.021,00
41	NOTAS ADHESIVAS POS IT BANDERITAS X 125 UNIDADES	1	19%	\$ 6.900,00	\$ 1.311,00	\$ 8.211,00
42	CAJA DE RESALTADORES X 10 UNIDADES	1	19%	\$ 28.000,00	\$ 5.320,00	\$ 33.320,00
43	UNIDAD DE IMAGEN IMPRESORA SAMSUNG PROXPRESS M4530 NX	1	19%	\$ 990.000,00	\$ 188.100,00	\$ 1.178.100,00
44	TÓNER HP LASERJET I606DN (LASER JET 78A)	1	19%	\$ 999.900,00	\$ 189.981,00	\$ 1.189.881,00
45	TENER LASERJET PRO MFP127FW (LASER JET 83A)	1	19%	\$ 859.000,00	\$ 163.210,00	\$ 1.022.210,00
46	TÓNER SAMSUNG PROXPRESS M4530NX (304E)	1	19%	\$ 980.000,00	\$ 186.200,00	\$ 1.166.200,00
47	TINTA REFERENCIA EPSON 544 ROJO	1	19%	\$ 89.000,00	\$ 16.910,00	\$ 105.910,00
48	TINTA REFERENCIA 544 EPSON AZUL	1	19%	\$ 89.000,00	\$ 16.910,00	\$ 105.910,00
49	TINTA REFERENCIA EPSON 544 AMARILLO	1	19%	\$ 89.000,00	\$ 16.910,00	\$ 105.910,00
50	TINTA REFERENCIA EPSON 544 NEGRO	1	19%	\$ 89.000,00	\$ 16.910,00	\$ 105.910,00
51	TINTA REFERENCIA EPSON 664 AMARILLA	1	19%	\$ 89.000,00	\$ 16.910,00	\$ 105.910,00
52	TINTA REFERENCIA EPSON 664 ROJO	1	19%	\$ 89.000,00	\$ 16.910,00	\$ 105.910,00
53	TINTA REFERENCIA EPSON 664 AZUL	1	19%	\$ 89.000,00	\$ 16.910,00	\$ 105.910,00
54	TINTA REFERENCIA EPSON 664 NEGRA	1	19%	\$ 89.000,00	\$ 16.910,00	\$ 105.910,00
55	TÓNER IMPRESORA HP LASER MFP432FDN MONOCROMÁTICA (330X)	1	19%	\$ 990.000,00	\$ 188.100,00	\$ 1.178.100,00
56	PAD MOUSE COLOR NEGRO	1	19%	\$ 69.000,00	\$ 13.110,00	\$ 82.110,00
57	CARPETAS LEGAJADORAS TAPA Y CONTRATAPA CARTÓN YUTE 600 GR, CON REFUERZO EN LA ALETA TELA COLETA, MEDIDA DE LA CARPETA ABIERTA DE 25 CM Y CERRADA A 23 CM ANCHO Y LARGO 35 CM, IMPRESO ROTULO A UNA TINTA, DEBE CONTENER EN LA TAPA: LOGO 7 CM DE ANCHO Y 6 CM DE LARGO, NOMBRE DE LA DEPENDENCIA, SERIE, SUBSERIE, ASUNTO, TOMO DE, FECHAS EXTREMAS, INICIAL, FINAL, FOLIOS, LEGAJO, CAJA Y PERFORACIÓN REDONDA PARA EL GANCHO, TENIENDO EN CUENTA QUE CUMPLA LA LEY DE ARCHIVO	1	19%	\$ 7.900,00	\$ 1.501,00	\$ 9.401,00
58	GANCHO LEGAJADOR REDONDE EXPEDIENTE, PAQUETE X 100 UNDS. DISEÑO PRÁCTICO Y NOVEDOSO, TRANSPARENTE IRROMPIBLE MATERIAL PLÁSTICO CAPACIDAD PARA 200 FOLIOS QUE PERMITA RETIRAR Y COLOCAR HOJAS DE UNA MANERA FÁCIL Y EFICIENTES MEDIDAS DEL GANCHO: 12CM DE LARGO, TENIENDO EN CUENTA QUE CUMPLA LA LEY DE ARCHIVO	1	19%	\$ 49.000,00	\$ 9.310,00	\$ 58.310,00
VALOR TOTAL + IVA (UNITARIO)						\$ 8.951.115,74

Nota: La administración municipal hará anexo aparte a este documento el estudio de mercado realizado para el presente proceso de convocatoria.





9.2. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto que se encuentra inmerso dentro del presupuesto municipal de rentas y gastos 2026, de la siguiente manera:

Numero de Certificado de Disponibilidad Presupuestal: 2026000199		
Fecha: 20/03/2026		
RUBRO/ FUENTE	NOMBRE	VALOR
2.1.2.02.01.003.01	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA UNIDAD EJECUTORA:1-Administración central CPC: 3219399-Artículos sanitarios n.c.p. de papel FUENTE:12100001-ICLD RECURSOS PROPIOS	\$ 40.000.000,00
	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA UNIDAD EJECUTORA:1-Administración central CPC: 3219399-Artículos sanitarios n.c.p. de papel FUENTE:12100001-ICLD RECURSOS PROPIOS	\$ 7.000.000,00
2.1.2.02.01.003.02	SUMINISTRO ELEMENTOS DE CAFETERÍA UNIDAD EJECUTORA:1-Administración central CPC: 3219399-Artículos sanitarios n.c.p. de papel FUENTE:12100001-ICLD RECURSOS PROPIOS	\$ 30.000.000,00
	SUMINISTRO ELEMENTOS DE CAFETERÍA UNIDAD EJECUTORA:1-Administración central CPC: 3219399-Artículos sanitarios n.c.p. de papel FUENTE:12100001-ICLD RECURSOS PROPIOS	\$ 5.000.000,00
Total, Disponibilidad:		\$ 82.000.000,00

9.3. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

El municipio cancelará al contratista por monto agotable por el sistema de proceduría de conformidad a pagos parciales y atendiendo los pedidos que haga el supervisor del contrato, previa certificación de recibo a satisfacción del servicios por parte del supervisor del contrato, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación de la factura y certificación del pago de obligaciones asumidas por parte del contratista por concepto de aportes parafiscales relativos al sistema de Seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF, CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR cuando corresponda. En todo caso el pago está sujeto a la disponibilidad de los recursos del PAC.

El contratista deberá pagar las deducciones que por disposición legal o reglamentaria practique el Municipio de Caqueza, Cundinamarca, y que correspondan al pago de: Retención del impuesto de industria y comercio ICA e incluidos además los gastos, costos y contribuciones a que haya lugar.

PARÁGRAFO 1: De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 el cual fue modificado por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 las cuentas que presente el contratista serán tramitadas en el estricto orden que le corresponda según la fecha de radicación.

Impuestos Municipales:

IMPUESTO, TASA O CONTRIBUCIÓN	CUANTÍA O PORCENTAJE (%)
RTE. ICA	0.9
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	4
ESTAMPILLA PRO-CULTURA	1.5
ESTAMPILLA FAMILIAR	2%
TASA DE DEPORTE	2.5%





RETENCIÓN EN FUENTE	2.5 % - 3%
RETENCIÓN DE IVA (CUANDO APLIQUE)	15% DEL TOTAL DE IVA FACTURADO

10. EXPERIENCIA Y REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

10.1. EXPERIENCIA GENERAL EXIGIDA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

En este anexo se relaciona la información que acredita la experiencia general del proponente y que debe constar en el Certificado de Registro Único de Proponentes que anexa a su oferta; certificado que debe tener firmeza desde el momento mismo de presentación de la oferta, anexar contrato y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación.

El proponente deberá acreditar la ejecución de un (01) contrato que tenga relación con la SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES, cuyo valor sea igual y/o superior a DOS (02) veces el presupuesto oficial expresado en SMMLV, debe haber sido ejecutado y liquidado con entidades públicas y/o privadas y deberá tener inscritos los siguientes códigos en el RUP.

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
1	14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
2	14111700	Productos de papel para uso personal
3	27111500	Herramientas de corte y engarzado y punzones
4	31201500	Cinta adhesiva
5	31201600	Otros adhesivos y selladores
6	44103100	Suministros para impresora, fax y fotocopidora
7	44111900	Tableros
8	44121600	Suministros de escritorio
9	44121700	Instrumentos de escritura
10	44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
11	45101500	Maquinaria y equipo de imprenta
12	44122100	Suministros de sujeción
13	45111700	Equipo de composición y presentación de sonido, hardware y controladores
14	46181500	Ropa de seguridad
15	47131600	Escobas, traperos, cepillos y accesorios
16	47121800	Equipo de limpieza
17	47131700	Suministros para aseos
18	47131800	Soluciones de limpieza y desinfección
19	48101500	Equipo para cocinar o calentar
20	48101600	Equipos para preparado de alimentos
21	50201700	Café y té
22	48101800	Menaje y utensilios de cocina
23	52121600	Mantelerías de cocina y mesa y accesorios
24	52151500	Utensilios de cocina desechables domésticos
25	53131600	Baño y cuerpo

Para el caso de los oferentes plurales, el citado requisito debe ser satisfecho por los asociados dependiendo del porcentaje de participación y si en el contrato que acredita lo hizo como proponente plural, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación con que actuó en esa oportunidad.





Lo cual se acreditará adjuntando contrato expedido por la entidad contratante, y acta de recibo final, y/o acta de liquidación, en caso de certificación deberá indicar como mínimo lo siguiente:

- a. Nombre del contratante.
- b. Nombre del contratista.
- c. valor ejecutado del contrato.
- d. fecha de terminación y/o liquidación del contrato.

En caso de certificación expedida por entidad privada, debe adjuntar copia del contrato de derivación de la certificación anexa.

10.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE.

El proponente deberá acreditar la ejecución de un (1) contrato que tenga relación con SUMINISTRO DE IMPLEMENTOS DE ASEO Y/O PAPELERÍA, cuyo valor sumado sea igual y/o superior a CINCO (05) veces el presupuesto oficial expresado en SMMLV, debe haber sido ejecutado y liquidado con entidades públicas y/o privadas y cada uno deberá tener inscritos los siguientes códigos en el RUP.

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
1	14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
2	14111700	Productos de papel para uso personal
3	27111500	Herramientas de corte y engarzado y punzones
4	31201500	Cinta adhesiva
5	31201600	Otros adhesivos y selladores
6	44103100	Suministros para impresora, fax y fotocopidora
7	44111900	Tableros
8	44121600	Suministros de escritorio
9	44121700	Instrumentos de escritura
10	44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
11	45101500	Maquinaria y equipo de imprenta
12	44122100	Suministros de sujeción
13	45111700	Equipo de composición y presentación de sonido, hardware y controladores
14	46181500	Ropa de seguridad
15	47131600	Escobas, traperos, cepillos y accesorios
16	47121800	Equipo de limpieza
17	47131700	Suministros para aseos
18	47131800	Soluciones de limpieza y desinfección
19	48101500	Equipo para cocinar o calentar
20	48101600	Equipos para preparado de alimentos
21	50201700	Café y té
22	48101800	Menaje y utensilios de cocina
23	52121600	Mantelerías de cocina y mesa y accesorios
24	52151500	Utensilios de cocina desechables domésticos
25	53131600	Baño y cuerpo

Lo cual se acreditará adjuntando contrato expedido por la entidad contratante, y acta de recibo final, y/o acta de liquidación, en caso de certificación deberá indicar como mínimo lo siguiente:

- a. Nombre del contratante.





- b. Nombre del contratista.
- c. valor ejecutado del contrato.
- d. fecha de terminación y/o liquidación del contrato.

En caso de certificación expedida por entidad privada, debe adjuntar copia del contrato de derivación de la certificación anexa

Para el caso de los oferentes plurales, el citado requisito debe ser satisfecho por todos los oferentes e integrantes de acuerdo a su porcentaje participación, y si en el contrato que acredita lo hizo como proponente plural, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación con que actuó en esa oportunidad.

El contrato con el cual se pretenda acreditar este requisito, puede ser igual con el cual se pretenda acreditar la Experiencia general.

La fecha de referencia para establecer el año será la fecha de cierre de la PRESENTE CONVOCATORIA.

El valor final de liquidación de cada contrato en SMLMV, se calculará de acuerdo con la siguiente formula:

$$VFCSM = VFCP / SMLMV$$

Donde,

- VFCSM = Valor final del contrato, según acta de liquidación y/o certificación expedida por el contratante donde se manifieste el valor final del contrato, en salarios mínimos mensuales.
- VFCP = Valor final del contrato, según acta de liquidación y/o certificación expedida por el contratante donde se manifieste el valor final del contrato.
- SMLMV = Salario mínimo legal mensual vigente del año de liquidación del contrato.

Para el cálculo del valor del contrato en salarios mínimos mensuales, se presenta la tabla de evolución del salario mínimo mensual:

PERÍODO	SMLMV
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	535.600.00
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	566.700.00
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	589.500.00
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	616.000.00
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	644.350.00
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	689.455.00
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	737.717.00
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	781.242.00
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	828.116.00
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	877.802.00
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	908.526.00
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022	1.000.000.00
Enero 1 de 2023 a Dic. 31 de 2023	1.160.000.00
Enero 1 de 2024 a Dic. 31 de 2024	1.300.000,00
Enero 1 de 2025 a Dic 31 de 2025	1.423.500,00

10.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

10.3.1. Ficha Técnica y Muestra física

Para la verificación técnica de los bienes y servicios, cada proponente deberá presentar la ficha técnica de





los bienes a adquirir, la cual se presentará de conformidad con el “Anexo No. 1 – FICHA TÉCNICA”, dando cumplimiento a lo establecido en esta y en el cual se describan las especificaciones técnicas en las condiciones exigidas por la Entidad. Dicho documento deberá venir suscrito por el representante legal.

En la ficha técnica se debe incluir fotografía/imagen, cantidad, unidad de medida y la marca comercial de cada uno de los ítems, la cual debe coincidir con los productos a entregar en caso de ser adjudicado el proceso, excepto la de fabricación y diseño que corresponderán a marcas propias del proponente. Las especificaciones solicitadas por el municipio son las mínimas requeridas; por debajo de ellas no serán válidos los ofrecimientos.

Adicionalmente, el oferente deberá presentar una **muestra física** de los siguientes bienes ofertados:

LISTADO DE MUESTRAS ASEO Y CAFETERÍA	
ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	GALONES DE HIPOCLORITO X 20 LITROS
2	GALONES JABÓN PH NEUTRO PARA PISO 20 LITROS
3	GALONES LIMPIA VIDRIOS LIQUIDO 20 LITROS
4	GALONES SILICONA PARA MUEBLES 20 LITROS
5	GALONES ALCOHOL ANTISÉPTICO 20 LITROS
6	GARRAFA AMBIENTADOR DESINFECTANTE FRAGANCIA FLORAL X 20 LITROS SURTIDOS
7	ESCOBAS CON PALO CERDAS SUAVES GRANDES
8	LIMPIA TELARAÑAS CON PALOS LARGOS EXPANSIBLE DE MÍNIMO 4M
9	VALDE ESCURRIDOR FABRICADO EN POLIPROPILENO RESISTENTE, CAPACIDAD DE 27 LITROS DISEÑO RECTANGULAR DE 57.4 CM DE LARGO, 33.5 CM DE ANCHO Y 81.7 CM DE ALTO

LISTADO DE MUESTRAS PAPELERÍA Y OTROS ELEMENTOS	
ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	CAJA DE ESFEROS RETRÁCTIL SEMIGEL X12U COLOR DE LA TINTA NEGRO COLOR DEL EXTERIOR NEGRO
2	CANDADO DE SEGURIDAD CON PROTECCIÓN ACERO INOXIDABLE 50MM, CON LLAVES
3	CARGADOR DE PILA - +2 PILAS (AA.) 110V ENTRADA 1.2V SALIDA
4	SELLOS FECHADORES 5MM ACME 845 ATADO 3 PIEZAS
5	TENER LASERJET PRO MFP127FW (LASER JET 83A)
6	TÓNER IMPRESORA HP LASER MFP432FDN MONOCROMÁTICA (330X)
7	GANCHO LEGAJADOR REDONDE EXPEDIENTE, PAQUETE X 100 UNDS. DISEÑO PRÁCTICO Y NOVEDOSO, TRANSPARENTE IRROMPIBLE MATERIAL PLÁSTICO CAPACIDAD PARA 200 FOLIOS QUE PERMITA RETIRAR Y COLOCAR HOJAS DE UNA MANERA FÁCIL Y EFICIENTES MEDIDAS DEL GANCHO: 12CM DE LARGO, TENIENDO EN CUENTA QUE CUMPLA LA LEY DE ARCHIVO

Nota: cabe resaltar que la numeración no es la misma del listado de la ficha técnica

La cual deberá corresponder exactamente con lo indicado en la ficha técnica, en cuanto a marca, calidad, características y condiciones. La muestra física será objeto de verificación por parte de la Entidad contratante y servirá como referencia para la habilitación técnica y para la comparación con los productos que, en caso de adjudicación, sean entregados durante la ejecución contractual.

Las especificaciones solicitadas por el municipio son las mínimas requeridas, por debajo de ellas no serán válidos los ofrecimientos.

Si el proponente no adjunta la ficha técnica y la presentación de la muestra física o la presentación de una muestra que no corresponda con lo descrito en la ficha técnica, serán evaluadas como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE

10.3.2. Establecimiento de Comercio abierto al publico



Alcaldia@caqueza-cundinamarca.gov.co

www.caqueza-cundinamarca.gov.co

Calle 2ª N° 4-30 Parque Principal

Cáqueza-Cundinamarca

Alcaldía de Cáqueza @alcaldia_caqueza



El oferente deberá acreditar que cuenta con un **convenio de asociación vigente y/o un local comercial** establecido en el municipio de Cacha, el cual deberá estar soportado mediante la documentación correspondiente (certificado de existencia y representación legal renovada y no mayor a 30 días, carta y/o certificado de convenio comercial (si aplica) firmado por las partes, cedula de ciudadanía del R/L del local comercial), con el fin de que respalde su operación. Este requisito busca garantizar que el contratista cuente con presencia y capacidad operativa dentro del municipio, de manera que pueda atender de forma oportuna y eficaz los requerimientos que se generen en el marco de la ejecución contractual, atendiendo la modalidad de proveeduría que tendrá el presente contrato.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el suministro de elementos de papelería, aseo y cafetería se efectuará de acuerdo con las necesidades que vaya presentando la entidad, sin que exista una programación rígida o un cronograma preestablecido de entregas. Bajo esta modalidad, resulta indispensable que el contratista pueda dar respuesta inmediata a las solicitudes, evitando retrasos que afecten el normal desarrollo de las actividades administrativas y misionales de la Administración Municipal.

10.4. EXPERIENCIA DIFERENCIAL

EXPERIENCIA GENERAL: EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES CON DOMICILIO EN EL TERRITORIO NACIONAL.

Con el fin de incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021), los oferentes que cumplan con alguno de los requisitos establecidos para denominarse emprendimientos y empresas de mujeres deberán presentar la EXPERIENCIA GENERAL HABILITANTE, con máximo DOS (02) Certificaciones, cumpliendo con los requisitos anteriormente mencionados. Es decir:

(...)El proponente deberá acreditar la ejecución de un (01) contrato que tenga relación con la SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES, cuyo valor sea igual y/o superior a DOS (02) veces el presupuesto oficial expresado en SMLV, debe haber sido ejecutado y liquidado con entidades públicas y/o privadas y deberá tener inscritos los siguientes códigos en el RUP. (...)

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
1	14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
2	14111700	Productos de papel para uso personal
3	27111500	Herramientas de corte y engarzado y punzones
4	31201500	Cinta adhesiva
5	31201600	Otros adhesivos y selladores
6	44103100	Suministros para impresora, fax y fotocopidora
7	44111900	Tableros
8	44121600	Suministros de escritorio
9	44121700	Instrumentos de escritura
10	44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
11	45101500	Maquinaria y equipo de imprenta
12	44122100	Suministros de sujeción
13	45111700	Equipo de composición y presentación de sonido, hardware y controladores
14	46181500	Ropa de seguridad
15	47131600	Escobas, traperos, cepillos y accesorios
16	47121800	Equipo de limpieza





17	47131700	Suministros para aseos
18	47131800	Soluciones de limpieza y desinfección
19	48101500	Equipo para cocinar o calentar
20	48101600	Equipos para preparado de alimentos
21	50201700	Café y té
22	48101800	Menaje y utensilios de cocina
23	52121600	Mantelerías de cocina y mesa y accesorios
24	52151500	Utensilios de cocina desechables domésticos
25	53131600	Baño y cuerpo

(...)

Por lo anterior, el oferente deberá aportar los documentos que permita evidenciar que se encuentra dentro del marco de alguno de los requisitos establecidos en el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.4.2.14 Definición de emprendimientos y empresas de mujeres. (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021), para validar el requisito del numeral 1 y 2 de la norma en mención, deberá presentar con la oferta debidamente diligenciado el Anexo correspondiente con sus respectivos soportes.

EXPERIENCIA GENERAL: MIPYMES.

Con el fin de promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021), cuando el oferente sea una Mipyme deberán presentar la EXPERIENCIA GENERAL HABILITANTE, con máximo DOS (02) Certificaciones, cumpliendo con los requisitos anteriormente mencionados. Es decir:

(...)El proponente deberá acreditar la ejecución de un (01) contrato que tenga relación con la SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES, cuyo valor sea igual y/o superior a DOS (02) veces el presupuesto oficial expresado en SMMMLV, debe haber sido ejecutado y liquidado con entidades públicas y/o privadas y deberá tener inscritos los siguientes códigos en el RUP. (...)

ÍTEM	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
1	14111500	Papel de imprenta y papel de escribir
2	14111700	Productos de papel para uso personal
3	27111500	Herramientas de corte y engarzado y punzones
4	31201500	Cinta adhesiva
5	31201600	Otros adhesivos y selladores
6	44103100	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
7	44111900	Tableros
8	44121600	Suministros de escritorio
9	44121700	Instrumentos de escritura
10	44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
11	45101500	Maquinaria y equipo de imprenta
12	44122100	Suministros de sujeción
13	45111700	Equipo de composición y presentación de sonido, hardware y controladores
14	46181500	Ropa de seguridad
15	47131600	Escobas, traperos, cepillos y accesorios
16	47121800	Equipo de limpieza
17	47131700	Suministros para aseos
18	47131800	Soluciones de limpieza y desinfección
19	48101500	Equipo para cocinar o calentar





20	48101600	Equipos para preparado de alimentos
21	50201700	Café y té
22	48101800	Menaje y utensilios de cocina
23	52121600	Mantelerías de cocina y mesa y accesorios
24	52151500	Utensilios de cocina desechables domésticos
25	53131600	Baño y cuerpo

(...)

Por lo anterior, el oferente deberá aportar los documentos que permita evidenciar que se encuentra dentro del marco de alguno de los requisitos establecidos en el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.4.2.18 Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021), para validar el requisito del numeral 1 y 2 de la norma en mención, deberá presentar con la oferta debidamente diligenciado el Anexo correspondiente con sus respectivos soportes.

Si el Proponente no cumple con los requisitos de experiencia exigida o no se allega con la Propuesta el Formulario experiencia específica del proponente, la Propuesta se evaluará como **NO CUMPLE TÉCNICAMENTE**.

11. FORMA DE PAGO

Teniendo en cuenta que le presente proceso se llevara por monto agotable, se describe lo siguiente:

- A) El Municipio de Cacha pagara hasta el 90% del valor total del contrato mediante actas parciales mensuales de acuerdo al suministro de elementos solicitados por la Supervisión (secretaria de Gobierno y Desarrollo Institucional)
- B) El municipio de Cacha pagara el 10% contra liquidación, con la ejecución del 100% del valor del contrato

Previa presentación de los siguientes documentos:

- Factura de venta.
- Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
- Informe del proceso de adquisición de insumos y elementos, así mismo el acompañamiento técnico de los profesionales solicitados para las actividades a ejecutar de acuerdo a la necesidad del supervisor.
- Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado.
- Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales y cajas
- de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione complemente, cuando se trate de personas jurídicas
- Certificación bancaria a la cual debe realizarse el pago.

El pago equivalente al 10% del valor total del contrato, se realizará cuando se cuente con lo siguiente:

- Acta de liquidación del contrato
- Acta de recibo final
- Respectiva factura
- Certificación de aportes parafiscales y de seguridad integral.
- Y demás documentos solicitados por el supervisor.





12. PLAZO

El futuro contrato tendrá un plazo de **EJECUCIÓN HASTA EL 31 DE DICIEMBRE 2026 Y/O HASTA AGOTAR DISPONIBILIDAD DE RECURSOS**, contados a partir del inicio fijado en la plataforma SECOP II

13. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del Municipio de Caqueza, Cundinamarca

14. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

14.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Entregar los elementos objeto del contrato de acuerdo con las especificaciones técnicas y cantidades establecidas.
2. Entregar los bienes objeto del contrato, completamente nuevos, de primera calidad, no remanufacturados, en las condiciones, modos y plazos determinados, cumpliendo con las especificaciones solicitadas, ofrecidas y contratadas.
3. Entregar los elementos en el almacén de la Alcaldía del municipio de Caqueza, sin que esto genere sobrecostos en el contrato.
4. Cambiar el bien o los bienes que llegaren a presentar inconsistencias en el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.
5. En caso de no cumplir la entrega de los elementos con las condiciones técnicas exigidas en el presente documento a satisfacción del municipio, el contratista se obliga a cambiar el bien o los bienes que no cumplieron con las especificaciones técnicas, por otros que cumplan las características técnicas, sin que ello obligue al municipio de Caqueza Cundinamarca, a asumir costo alguno.
6. El municipio de Caqueza Cundinamarca se reserva el derecho de admitir/recibir los bienes objeto del presente proceso de selección que no cumplan con las especificaciones establecidas en el presente proceso, en la propuesta realizada por el proponente y con las pactadas en el contrato que se dé del presente proceso de selección.
7. Contar con un equipo logístico necesario para hacer el transporte y entrega de lo requerido en el presente contrato en las fechas y horas convenidas con el supervisor del contrato.
8. Suministrar productos de calidad, los cuales cumplan con la normatividad internacional al respecto y las especificaciones técnicas aquí establecidas.
9. Realizar la entrega de los bienes a contratar objeto del presente proceso en el municipio de Caqueza, sin que ellos ocasionen gastos adicionales por concepto de transporte.
10. Suministrar elementos de calidad, marcas reconocidas en el mercado colombiano.
11. Al momento de presentar el pago, el contratista debe relacionar en su informe la totalidad del valor del contrato.
12. Responder ante las autoridades de los actos u omisiones que en desarrollo del objeto del presente contrato adquiere, cuando con ellos se cause perjuicio a la Alcaldía Municipal del municipio de Caqueza - Cundinamarca, o a terceros, igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80/93. "Los contratistas responderán civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual de los términos de la ley"
13. Realizar la entrega de los productos objeto del presente proceso en los tiempos establecidos por la entidad y de acuerdo a los requerimientos de la misma.
14. El cobro puntual de su pago, con el fin de evitar traumatismos contables y presupuestales y además realizar el respectivo control al desarrollo del objeto contractual
15. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas de este contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 52 de la ley 80 de 1993.
16. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del contrato.





17. Atender las recomendaciones y sugerencias relacionadas con el objeto y obligaciones que realice la supervisión del contrato.
18. Si por alguna circunstancia el CONTRATISTA solicita la terminación anticipada del contrato deberá hacerlo dentro de los 05 días anteriores a la misma, reservándose al municipio las razones que tenga para no autorizarla, evitando que se vea afectada la prestación del servicio.
19. Deberá dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 90 de la Ley 418 de 1997, modificado por el artículo 31 de la Ley 782 de 2002 y en concordancia con el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007.
20. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados.
21. Realizar las Actividades de Acuerdo a lo solicitado por la Alcaldía Municipal de Caqueza.
22. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social, integral, parafiscales de conformidad con el art 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002 en concordancia con la Ley 828 del 10 de Julio de 2003 y demás normas aplicables.
23. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

14.2. OBLIGACIONES GENERALES

1. Suscribir oportunamente el Acta de inicio y Acta de liquidación del contrato conjuntamente con el supervisor del mismo.
2. Ejecutar y cumplir el objeto y las obligaciones del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato.
3. Elaborar y entregar el informe de ejecución de actividades en el desarrollo del objeto contractual atendiendo los requerimientos efectuados por la Supervisión.
4. Para el pago el contratista deberá presentar las facturas o cuentas de cobro debidamente avaladas por el supervisor del contrato.
5. Reportar por escrito al supervisor del contrato cualquier sugerencia que contribuya a la obtención de mejores resultados.
6. Acatar las instrucciones y recomendaciones que imparta la entidad para el cabal cumplimiento del contrato, a través del Supervisor del contrato.
7. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.
8. Defender en todas sus actuaciones los intereses del municipio y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales guardando la debida reserva y confidencialidad en relación con los documentos y demás información que le sean suministrados por el municipio.
9. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral alguno del contratista con la alcaldía, ni del Municipio con las personas que vincule el contratista para el desarrollo del contrato.
10. Cumplir con la entrega de los elementos en las calidades, cantidades y precios establecidos en la propuesta presentada.
11. Informar con la debida antelación al supervisor todo accidente o incidente que se presente durante la ejecución del contrato.
12. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre las imposibilidades o dificultades que se presenten en la ejecución del mismo.
13. Para la firma de su acta de recibo final, deberá hacer entrega formal en medio física y magnética que dé cuenta de los elementos entregados y demás especificaciones con que se acredite el cumplimiento del objeto del contrato, cuando aplique.
14. Cumplir con las instrucciones que le imparta el supervisor y demás obligaciones que se deriven de la Ley, reglamento o lineamientos vigentes o que se expidan con posterioridad y que contemplen aspectos relativos a la ejecución del objeto contratado.
15. No comunicar, divulgar, aportar, ni utilizar la información que le sea suministrada o que le haya confiado o que obtenga en desarrollo del objeto contractual y/o de los servicios prestados, a ningún





título frente a terceros ni en provecho propio, sin previo consentimiento escrito por parte de la entidad.

16. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, cuando se presente tales situaciones EL CONTRATISTA deberá informar de tal efecto al MUNICIPIO y las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
17. Abstenerse de dar información a medios de comunicación, a menos que haya recibido autorización de la entidad.
18. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
19. Presentar los documentos exigidos dentro del plazo establecido, y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para iniciar el contrato.

14.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Garantizar la existencia de apropiación presupuestal para el presente proceso de convocatoria pública.
2. Cancelar el valor del presente contrato en la fecha establecida.
3. Expedir el correspondiente Certificado de Disponibilidad y Registro Presupuestal para garantizar la existencia de partida suficiente para su pago.
4. Suministrar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato
5. Asignar un supervisor, a través del cual el Municipio mantendrá la interlocución permanente y directa con el contratista que velará por el cumplimiento propio del objeto del contrato.
6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor dará aviso oportuno al despacho del alcalde, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento
7. Cumplir con los deberes de las entidades estatales establecidas en el Artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

15. ESTUDIO TÉCNICO DEL SECTOR

El municipio de Cáqueza, Departamento de Cundinamarca está interesado en contratar el: **“SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CÁQUEZA CUNDINAMARCA.”**

UBICACIÓN DEL MUNICIPIO.

Municipio de Cáqueza se ubica al suroriente del Departamento de Cundinamarca, dentro de la cuenca del Río Negro, en la provincia de oriente, con una temperatura media de 20°C, limita al Norte con el Municipio de Ubaque, al Este con los Municipios de Fómeque, el sistema hídrico ambiental de Chingaza y Quetame, al Sur con el Municipio de Fosca y al Oeste con los Municipios Une y Chipaque y a su vez, con el sistema hídrico ambiental de Sumapaz. El municipio presenta un área total 11.181,06, distribuidas así: rural de 10.975,55 hectáreas y un perímetro de 205,51 ha.

Tabla 1. Distribución por extensión territorial y área de residencia

Municipio	Extensión urbana Km		Extensión rural		Extensión total	
	Extensión Km	Porcentaje	Extensión Km	Porcentaje	Extensión Km	Porcentaje
Cáqueza	38	38 %	62	82%	120	100%

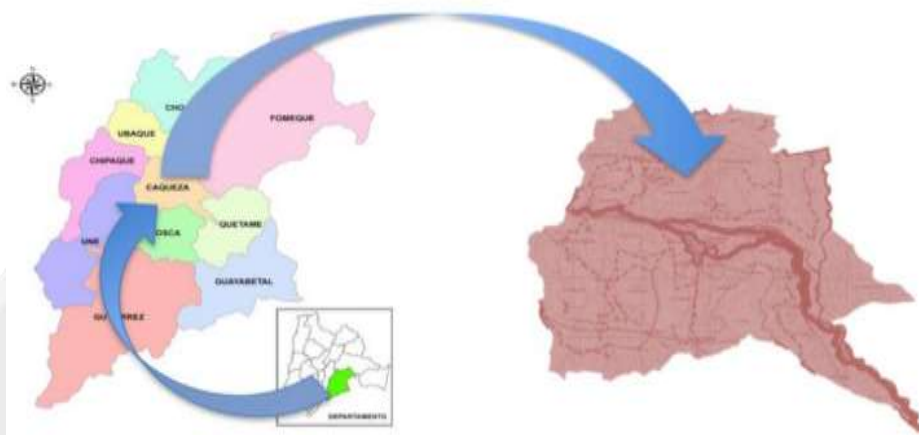
Fuente: Sistema de información MSPS-SISPRO. Acuerdo 015 de 1992 Cáqueza.





La distribución por extensión territorial y área del municipio de Cáqueza corresponde a un total de 120 kilómetros cuadrados, la extensión urbana equivale a 38 kilómetros representado en un 38% y una extensión rural de 62 kilómetros representado por un 82%.

Ilustración 1. Localización Geográfica Municipio de Cáqueza.



Fuente: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN. MUNICIPIO DE CÁQUEZA. 2023

El municipio de Cáqueza cuenta con treinta y siete (37) veredas y once (11) barrios:

Veredas: Rincón Grande, Palo Grande, Alto de la Cruz, Santa Ana, Moyas, Girón de Resguardo, Girón de Blancos, Río Negro Norte, El Volador, Ponta, El Carmen, San Vicente, La Chapa, Monruta, San José, Pantano de Carlos, Colorados, El Páramo, El Campin, Mercadillo I, Mercadillo II, La Jabonera, Los Pinos, Piscinas Centro, Ganco, Placitas, Tausuta I, Tausuta II, Hoya de Santiago, Ubatoque I, Ubatoque II, La Estrella, Oro Perdido, Río Negro Sur, Popa y Llanos de Velandia.

Ilustración 2. Localización Rural Geográfica Municipio de Cáqueza.



Fuente: Oficina Asesora de Planeación. Municipio de Cáqueza. 2024





Con el Esquema de Ordenamiento Territorial (EOT) del año 2000 se reconocían 35 veredas, para el año 2022 se reconoce mediante acuerdo municipal 2 veredas más para un total de 37 veredas.

Cáqueza se ubica sobre la zona montañosa de la Cordillera Oriental Colombiana, dentro de su área de estudio (suelo rural) corresponden rasgos fisiográficos importantes, tales como: La cuchilla Alto el Alisal hacia el NW, La cuchilla Alto Piedras, El Cogollo y el Alto San Vicente hacia el NE, Alto de Agrá y Alto el Uval hacia el SE y Cerro Negro y Alto de los Barriales hacia el SW. Así mismo, se reconocen los drenajes principales, como los son el Río Blanco hacia el NE y Río Negro más al este el Río Cáqueza, el cual atraviesa el municipio de oeste a este. De este modo, se presentan variaciones importantes de altura: desde aproximadamente 1350 msnm en sus zonas más bajas hacia el sureste (SE), hasta alturas de 3300 msnm hacia el suroeste (SW). Estas elevadas expresiones topográficas dan lugar al desarrollo de procesos denudativos naturales que se manifiestan como procesos morfodinámicos de erosión y movimientos en masa de todo tipo.

El Municipio de Cáqueza se ubica al suroriente del Departamento de Cundinamarca, dentro de la cuenca del Río Negro, el sistema hídrico ambiental de Chingaza y con el sistema hídrico ambiental de Sumapaz. • Cuenca Río Negro: Nace sobre los 4000 m.s.n.m. en el alto El Pedregal jurisdicción del Municipio de Tausa. Sin embargo, su mayor área se localiza dentro del Municipio de Cáqueza al sureste de su antiguo Casco Urbano.

15.1. ESTUDIO LEGAL DEL SECTOR

El proceso contractual debe estar ajustado dentro del marco legal aplicable, en sus etapas de planeación, precontractual, contractual y pos contractual. Al igual que el marco legal, debe contener los mínimos requisitos que los posibles oferentes han de cumplir para hacer parte de la selección del oferente adjudicatario y futuro contratista que ha de ser objetiva y en general en cumplimiento de los principios de la contratación.

Atendiendo el objeto del proceso del proceso de selección, el cual se refiere a la adquisición de insumos y elementos de sanidad agropecuaria e inocuidad agroalimentaria, la modalidad de selección del presente proceso corresponde a Selección Abreviada de Subasta Inversa, que conforme a lo dispuesto en el numeral 2 de artículo 2 la ley 1150 de 2011,

De Igual forma debe señalarse que esta modalidad se encuentra justificada en razón a la cuantía del proceso, la cual no supera los 280 SMLMV, es decir no supera la suma de \$39.858.000,00, para la vigencia 2025 y es mayor al 10% de 280 SMMLV, es decir la suma de \$ 39.858.000,00.

En todo este proceso de selección y el contrato que de él se derive, se sujetarán a las siguientes disposiciones:

- La Constitución Política, las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios y normas aplicables que regulen la materia.
- En lo no regulado particularmente en el estatuto de contratación, se aplicarán las normas civiles y comerciales pertinentes, las reglas establecidas en este Pliego de Condiciones, las resoluciones y documentos que se expidan con ocasión del proceso.
- Las demás disposiciones que por el objeto y la naturaleza del contrato le sean aplicables.

En consecuencia, considerando que la adquisición de elementos de papelería, aseo y cafetería resulta necesaria para el adecuado funcionamiento de las dependencias de la Alcaldía Municipal de Cáqueza, la Entidad permitirá la participación de personas naturales y jurídicas que cumplan con los requisitos establecidos en el presente proceso de selección.





Podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual o conjunta, que cumplan con los requisitos legales y los especialmente previstos en este pliego de condiciones.

PERSONAL JURÍDICAS:

Según el código civil en su artículo 633 del código civil. <Definición de persona jurídica>. Se llama persona jurídica, una persona ficticia, capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones civiles, y de ser representada judicial y extrajudicialmente. ¹¹¹Las personas jurídicas son de dos especies: corporaciones y fundaciones de beneficencia pública. ¹¹²Hay personas jurídicas que participan de uno y otro carácter.”

Adicionalmente tenemos las sociedades, por ello a continuación las enunciamos y enlazamos sus características a fin de tenerlas en cuenta en los procesos de selección, así:

Sociedades por Acciones -S.A.-

Constitución, transformación y Disolución: A través de Escritura Pública ante Notario.

Número de accionistas: Mínimo 5 accionistas y no tiene un límite máximo.

Su capital social se divide: en acciones. Las acciones son libremente negociables, con las excepciones previstas en el artículo 403 y 381 C.Co.

Formación del Capital:

Autorizado: Cuantía fija que determina el tope máximo de capitalización de la sociedad.

Suscrito: La parte del capital autorizado que los accionistas se comprometen a pagar a plazo (*máximo 1 año*) y debe ser al momento de su constitución no menos de la mitad del autorizado.

Pagado: La parte del suscrito que los accionistas efectivamente han pagado y que ha ingresado a la sociedad.

Responsabilidad de los accionistas: Responden hasta el monto de sus aportes por las obligaciones sociales (*Artículo 373 del Código de Comercio 794 E.T. Inciso 2*).

Revisor Fiscal: Es obligatorio tenerlo, sin importar su patrimonio.

Sociedades por Acciones Simplificadas -S.A.S.-

Constitución, transformación y Disolución: A través de Documento Privado, a menos que ingrese un bien sujeto a registro, caso en el cual la constitución se debe hacer mediante Escritura Pública ante Notario.

Número de accionistas: Mínimo 1 accionista y no tiene un límite máximo.

Su capital social se divide: En acciones. Las acciones son libremente negociables, pero puede por estatutos restringirse hasta por 10 años su negociación, (*por eso se dice que es un modelo ideal para sociedades de familias*)

Formación del Capital:

Autorizado: Cuantía fija que determina el tope máximo de capitalización de la sociedad

Suscrito: La parte del capital autorizado que los accionistas se comprometen a pagar a plazo (*máximo en 2 años*), al momento de su constitución no es necesario pagar, pues se puede pagar hasta en 2 años, la totalidad suscrita.

Pagado: La parte del suscrito que los accionistas efectivamente han pagado y que ha ingresado a la sociedad.

Responsabilidad de los accionistas: Responden hasta el monto de sus aportes por las obligaciones sociales.





Si la SAS es utilizada para defraudar a la ley o en perjuicio de terceros, los accionistas y los administradores que hubieren realizado, participado o facilitado los actos defraudatorios, responderán solidariamente por las obligaciones nacidas de tales actos y por los perjuicios causados, **más allá** del monto de sus aportes.

Revisor Fiscal: Es Voluntario, pero si tiene Activos Brutos a 31 de diciembre del año anterior iguales o superiores a 5.000 s.m.m.l.v. y/o cuyos ingresos brutos sean o excedan a 3.000 s.m.m.l.v., será obligatorio tenerlo.

Sociedad de Responsabilidad Limitada –LTDA-

Constitución, transformación y Disolución: Mediante Escritura Pública.

Número de Socios: Mínimo de socios 2, máximo 25.

Formación del Capital:

El capital se divide en cuotas o partes de igual valor.

El capital debe pagarse totalmente al momento de constituirse.

La cesión de cuotas implica una reforma estatutaria.

En caso de muerte de uno de un socio, continuará con sus herederos, salvo estipulación en contrario.

La representación está en cabeza de todos los socios, salvo que éstos la deleguen en un tercero.

Responsabilidad de los Socios: Responden solamente hasta el monto de sus aportes. No obstante, en los estatutos podrá estipularse para todos o algunos de los socios una mayor responsabilidad (*Naturaleza, cuantía, duración y modalidad de responsabilidad adicional*), sin comprometer una responsabilidad indefinida o ilimitada (artículo 353 C.Co.).

Nota: La excepción en la responsabilidad en las “Ltda.” es la solidaridad respecto de las obligaciones **laborales y fiscales** a cargo de la compañía, por lo que se perseguirá solidariamente los bienes del patrimonio de cada socio.

Revisor Fiscal: Es Voluntario, pero si tiene Activos Brutos a 31 de diciembre del año anterior iguales o superiores a 5.000 s.m.m.l.v. y/o cuyos ingresos brutos sean o excedan a 3.000 s.m.m.l.v., será obligatorio tenerlo.

Sociedad Comanditaria (Simple o por Acciones)

Constitución, transformación y Disolución: A través de Escritura Pública ante Notario.

Número de socios en la C. Simple: Mínimo 2, no tiene un límite máximo.

Número de accionistas en la C. por Acciones: Mínimo 5, no tiene un límite máximo.

Se integra con 2 categorías de socios, Gestores/Colectivos y los Comanditarios.

Gestores administran, NO es necesario que den algún tipo de aporte.

Comanditarios hacen los aportes.

La Razón Social se forma con el nombre completo o el solo apellido de uno o más socios colectivos, acompañado de “& Cía.”, y seguida siempre con las abreviaturas “S. en C.” para las simples y si es por acciones “S. C. A.”

Responsabilidad de los Socios: Los socios Gestores comprometen **solidaria e ilimitadamente** su responsabilidad por las operaciones sociales (*No tienen que hacer aportes*)





Los socios Comanditarios **limitan su responsabilidad hasta el monto de sus aportes** (Artículo 323 C.Co.) Responsabilidad de los Accionistas en la Comandita por Acciones siguen las reglas que se establecen para las Sociedades Anónimas.

Revisor Fiscal: Es Voluntario en las **Comanditas Simples**, pero si tiene Activos Brutos a 31 de diciembre del año anterior iguales o superiores a 5.000 s.m.m.l.v. y/o cuyos ingresos brutos sean o excedan a 3.000 s.m.m.l.v., será obligatorio tenerlo.

En las **Comanditas por Acciones**, será obligatorio tenerlo, sin importar su patrimonio.

Sociedad Colectiva:

Constitución, transformación y Disolución: Mediante Escritura Pública

Número de socios: Mínimo 2 socios, no tiene límite de máximo.

El capital se paga todo al momento de constituirse.

El capital social se divide en **partes de interés social**.

La Razón Social: nombre completo o el solo apellido de alguno o algunos de los socios: “& Cia.”, “y hermanos”, “e hijos”

La administración corresponde a todos y a c/u uno de los socios, aunque se puede delegar en uno o en un 3°.

Se disuelve:

Muerte/incapacidad en socio y no se ha previsto en estatutos la continuidad con herederos o los demás socios. La declaración de quiebra de un socio, si los demás no adquieren su interés social o no aceptan la cesión a un tercero.

Embargo y remate del interés de un socio en favor de un 3°, si los demás asociados no aceptan al adquirente. Renuncia/retiro justificado de un socio, y los demás no adquieren su interés o no aceptan su cesión a un tercero.

Responden los socios:

Responden solidaria e ilimitadamente por operaciones sociales. 294 código de Comercio

En lo laboral Artículo 36 C.S.T: son solidariamente responsables de las obligaciones laborales y sólo hasta el límite de la responsabilidad de cada socio (*No Confundir*)

En lo tributario Artículo 794, inc 1° E.T.: los socios responderán solidariamente por impuestos, actualizaciones e intereses a prorrata de su aporte durante el respectivo periodo gravable.

Cuando hay cesión, el cedente NO queda liberado de las obligaciones anteriores, sino 1 año después de la inscripción de cesión. (Artículo 301 Código Comercio)

En consecuencia, en nuestros procesos tendremos en cuenta para la verificación de la capacidad jurídica lo siguiente:





Tratándose de personas jurídicas se procederá a verificar que el objeto social le permita ejecutar el contrato, que la firma posea la experiencia y cuente con personas idóneas para la ejecución del contrato, para tal efecto se analizará el certificado de existencia y representación legal, acompañado de las certificaciones de experiencia y la idoneidad de las personas para la ejecución del contrato.

Las personas jurídicas acreditan su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

La Entidad Estatal debe verificar la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

- (a) El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. El objeto social es transcrito en los certificados de existencia y representación legal.
- (b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- (c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- (d) La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe verificar la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona jurídica en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

Adicionalmente la Entidad Estatal debe consultar los sistemas de información de la Procuraduría General de la Nación y la Contraloría General de la República.

PERSONAS NATURALES

Las personas naturales según el artículo 74 del código civil son: “<PERSONAS NATURALES>. Son personas todos los individuos de la especie humana, cualquiera que sea su edad, sexo, estirpe o condición.”

La Entidad debe verificar la capacidad jurídica de las personas naturales de la siguiente manera:

- (a) La mayoría de edad la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.
- (b) La ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de las personas naturales. Este requisito lo debe verificar la Entidad con la presentación de una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones y adicionalmente la Entidad Estatal debe consultar los sistemas de información de la Procuraduría General de la Nación y la Contraloría General de la República.

LOS SIGUIENTES SERÁN LOS REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS:

Carta de presentación de la propuesta.

Documento Compromiso de Transparencia.

Certificado de constitución, existencia y representación legal (En caso de ser necesario).

Documento de constitución del consorcio o unión temporal (En caso de ser necesario).





Autorización para comprometer a la sociedad (Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar).

Certificación de cumplimiento en el pago de aportes a Seguridad Social Integral y aportes parafiscales.

Garantía de Seriedad de la Propuesta.

Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.

Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República.

Verificación de Antecedentes Judiciales.

Registro Nacional Medidas Correctivas

Redam

Certificado inhabilidades por delitos sexuales

Los proponentes deberán allegar Certificado del Registro Único de Proponentes –RUP, expedido dentro del mes anterior a la fecha señalada para el cierre del término para presentar propuestas,

Se considera que el proponente persona natural o jurídica o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según corresponda, deberán presentar el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes – RUP.

Las características específicas de los requisitos jurídicos habilitantes, la verificación y posibilidades de aclaración, se desarrollarán con precisión en los pliegos de condiciones.

15.1.1. COMERCIAL

Se debe tener en cuenta que comercialmente los servicios a adquirir, deben encontrarse en el mercado nacional y si aplica, internacional, lo cual es garante que su posicionamiento y se traduce en la garantía que tiene el adquirente de la calidad de los bienes, logrando la absoluta satisfacción de la entidad y su necesidad, en directa ejecución de la misión institucional y como quiera que las labores a desarrollar deben ser ejecutadas por personas con idoneidad y experiencia se tiene pleno concomimiento que en Colombia dicho servicio corresponde al sector terciario de la economía (entre los cuales podemos encontrar cultura, recreación, transporte, comunicaciones, comercial, turístico, sanitario, educativo, financiero y administrativo), es así en el mercado laboral colombiano se cuenta con análisis de costos efectuados por las autoridades nacionales reconocidas, básicamente de la base de los precios oficiales del Departamento de Cundinamarca de acuerdo con los precios de la región. Para los valores establecidos del presente suministro se realizó un estudio de mercado en las empresas relacionadas al presente proceso.

La actividad económica está dividida en **sectores económicos**. Cada sector se refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones.

Su división se realiza de acuerdo a los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos.

División según la economía clásica

Según la división de la economía clásica, los sectores de la economía son los siguientes:

Sector primario o sector agropecuario.

Sector secundario o sector Industrial.

Sector terciario o sector de servicios.

ANÁLISIS DE LA OFERTA – PROVEEDORES EN EL MERCADO

SECTOR PRIMARIO O AGROPECUARIO





Es el sector que obtiene el producto de sus actividades directamente de la naturaleza, sin ningún proceso de transformación. Dentro de este sector se encuentran la agricultura, la ganadería, la silvicultura, la caza y la pesca. No se incluyen dentro de este sector a la minería y a la extracción de petróleo, las cuales se consideran parte del sector industrial.

SECTOR SECUNDARIO O INDUSTRIAL

Comprende todas las actividades económicas de un país relacionadas con la transformación industrial de los alimentos y otros tipos de bienes o mercancías, los cuales se utilizan como base para la fabricación de nuevos productos.

Se divide en dos sub-sectores: industrial extractivo e industrial de transformación:

Industrial extractivo: extracción minera y de petróleo.

Industrial de transformación: envasado de legumbres y frutas, embotellado de refrescos, fabricación de abonos y fertilizantes, vehículos, cementos, aparatos electrodomésticos, etc.

SECTOR TERCIARIO O DE SERVICIOS

Incluye todas aquellas actividades que no producen una mercancía en sí, pero que son necesarias para el funcionamiento de la economía. Como ejemplos de ello tenemos el comercio, los restaurantes, los hoteles, el transporte, los servicios financieros, las comunicaciones, los servicios de educación, los servicios profesionales, el Gobierno, etc.

Es indispensable aclarar que los dos primeros sectores producen bienes tangibles, por lo cual son considerados como sectores productivos. El tercer sector se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles, pero, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional.

Aunque los sectores anteriormente indicados son aquellos que la teoría económica menciona como sectores de la economía, es común que las actividades económicas se diferencien aún más dependiendo de su especialización. Lo anterior da origen a los siguientes sectores económicos, los cuales son:

1. **Sector agropecuario:** Corresponde al sector primario mencionado anteriormente.
2. **Sector de servicios:** Corresponde al sector terciario mencionado anteriormente.
3. **Sector industrial:** Corresponde al sector secundario mencionado anteriormente.
4. **Sector de transporte:** Hace parte del sector terciario, e incluye transporte de carga, servicio de transporte público, transporte terrestre, aéreo, marítimo, etc.
5. **Sector de comercio:** Hace parte del sector terciario de la economía, e incluye comercio al por mayor, minorista, centros comerciales, cámaras de comercio, *San Andresitos*, plazas de mercado y, en general, a todos aquellos que se relacionan con la actividad de comercio de diversos productos a nivel nacional o internacional.
6. **Sector financiero:** En este sector se incluyen todas aquellas organizaciones relacionadas con actividades bancarias y financieras, aseguradoras, fondos de pensiones y cesantías, fiduciarias, etc.
7. **Sector de la construcción:** En este sector se incluyen las empresas y organizaciones relacionadas con la construcción, al igual que los arquitectos e ingenieros, las empresas productoras de materiales para la construcción, etc.
8. **Sector minero y energético:** Se incluyen en él todas las empresas que se relacionan con la actividad minera y energética de cualquier tipo (extracción de carbón, esmeraldas, gas y petróleo;





empresas generadoras de energía; etc.).

9. Sector solidario: En este sector se incluyen las cooperativas, las cajas de compensación familiar, las empresas solidarias de salud, entre otras.

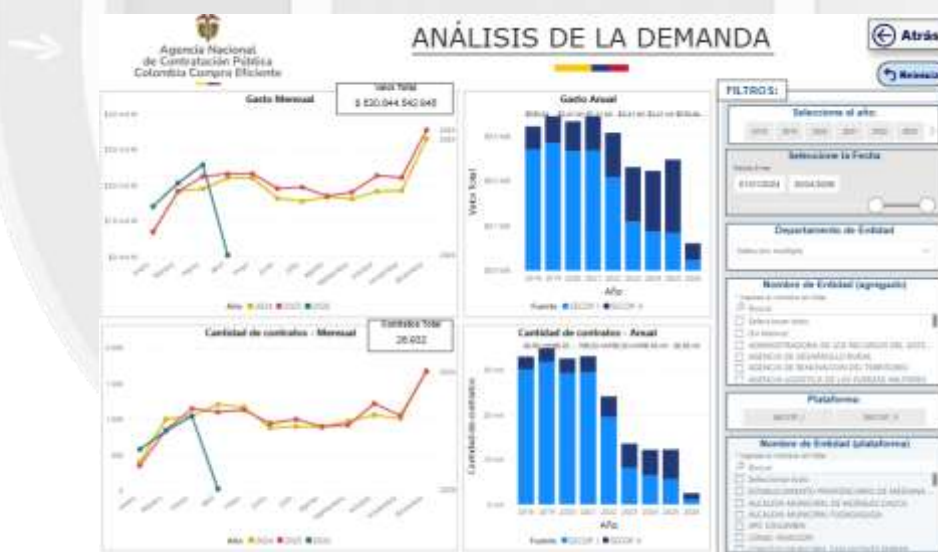
10. Sector de comunicaciones: En este sector se incluyen todas las empresas y organizaciones relacionadas con los medios de comunicación como (telefonía fija y celular, empresas de publicidad, periódicos, editoriales, etc.).

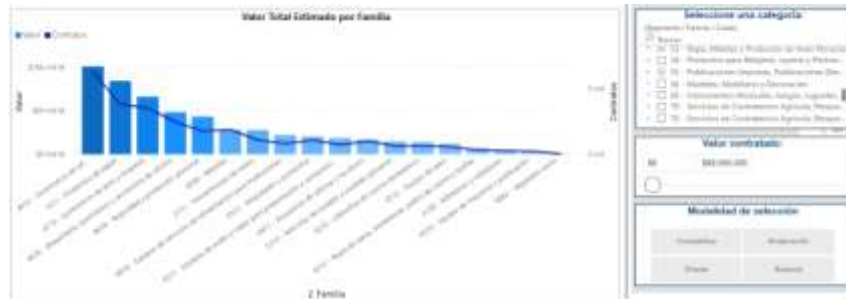
15.2. ANÁLISIS DE LA OFERTA Y DEMANDA

Se tienen en cuenta de acuerdo a la complejidad del proyecto y la modalidad de contratación, para la ejecución del proceso referida, se cuenta con el mercado local (Departamento de Cundinamarca), con la participación de las personas naturales o jurídica, en unión temporal o consorcio, nacionales o extranjeras con experiencia en las ejecución de proyectos iguales o similares a la presente, debidamente acreditadas en el país, acorde con las especialidades técnicas referidas del proyecto, que cuenten con la infraestructura, tecnología y el recurso humano acorde con las exigencias de la Alcaldía Municipal de Cáqueza y que cumplan con los requerimientos de orden jurídico y económico determinados en los documentos y criterios de verificación jurídica, técnica y económica de acuerdo a lo estipulado en este estudio previo, la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y demás leyes que se relacione.

Teniendo en cuenta la provincia de oriente, la entidad realizó el análisis de la oferta y demanda con respecto a los diferentes municipios de oriente, teniendo en cuenta la cercanía con el municipio de Cáqueza, cabe resaltar que el análisis se realizó a consideración de la necesidad.

Análisis de la Demanda





Compartimiento contratación por bienes y servicios de UNCAFIC

Año	2019	2020	2021						
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Cantidad	Valor	Participación	Cantidad	Valor	Participación	Cantidad	Valor	Participación
01 - Bienes	1059	\$43.148.352.432	7,49%	2130	\$43.088.888.718	8,20%	349	\$14.058.879.122	2,7%
02 - Bienes Muebles y Productos de Bienes Muebles	1859	\$24.270.948.223	5,40%	5053	\$30.247.813.000	5,80%	402	\$12.876.200.276	2,4%
03 - Bienes Muebles: Inmuebles, Inmuebles y Productos	1989	\$27.888.810.880	5,03%	1470	\$28.038.862.741	5,40%	324	\$9.220.237.144	1,7%
04 - Publicaciones, Impresos, Publicaciones Des.	1537	\$20.453.882.894	3,83%	5994	\$21.588.238.868	4,07%	299	\$8.619.147.322	1,6%
05 - Mobiliario, Mobiliario y Accesorios	739	\$18.282.407.930	3,40%	942	\$22.428.250.810	4,20%	72	\$1.220.276.300	0,2%
06 - Instrumentos Musicales, Artículos, Juguetes, etc.	782	\$10.200.813.064	1,85%	871	\$13.282.417.711	2,50%	243	\$4.218.742.463	0,8%
07 - Inmuebles de Construcción Agrícola, Pesca, etc.	409	\$10.147.439.678	1,85%	621	\$10.039.864.049	1,90%	63	\$1.430.272.306	0,3%
08 - Servicios de Construcción Agrícola, Pesca, etc.	349	\$6.830.913.786	1,25%	386	\$10.218.888.183	1,90%	78	\$3.717.738.382	0,7%
09 - Equipos de oficina y periféricos	812	\$5.849.208.233	1,07%	482	\$19.118.870.709	3,60%	87	\$1.282.801.478	0,2%
10 - Equipos de audio y video para presentación y composición	242	\$7.772.077.046	1,42%	271	\$8.601.568.000	1,60%	25	\$1.182.288.228	0,2%
11 - Accesorios de oficina y escritorio	430	\$7.117.843.770	1,30%	447	\$7.086.804.407	1,30%	85	\$1.589.222.349	0,3%
12 - Artículos de tocador y cuidado personal	310	\$6.888.186.187	1,26%	270	\$7.016.807.718	1,30%	38	\$889.038.238	0,2%
Total	12954	\$572.312.312.320	45,99%	12262	\$587.645.671.858	46,87%	2476	\$69.587.136.457	11

Proveedor seleccionado: [Nombre del proveedor]

Valor Total Estimado para el Proveedor: \$530,64 mil M

Número de Contratos del Proveedor: 26,93 mil

Origen del Proveedor: No identificado

Valor Total Estimado por Proveedores

Número de Contratos por Proveedores

Valor Total Estimado por Origen de Proveedores

Origen de Proveedores

Origen de Proveedores - Nivel Internacional

Valor Total Estimado por Modalidad de Selección





Como se ha evidenciado anteriormente, existe una alta demanda relacionada con las necesidades presentes en la provincia del Oriente, así como una oferta considerable de posibles proveedores dispuestos a satisfacer dichas necesidades y con el propósito de garantizar la pluralidad de oferentes en la presente convocatoria pública, se ha llevado a cabo una búsqueda a nivel departamental de referencias sobre la adquisición de productos similares o equivalentes a los requeridos.

15.3. ADQUISICIONES MEDIANTE PROCESOS DE SELECCIÓN DE SUMINISTRO REALIZADAS POR LAS ADMINISTRACIONES MUNICIPALES.

Teniendo en cuenta la herramienta que ofrece Colombia Compra Eficiente, con respecto al abastecimiento se realiza la siguiente búsqueda.

ENTIDAD	CONTRATO SECOP II	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR	
ALCALDÍA DE LA MESA	SASI-001-2025	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA, PAPELERÍA, ASEO Y CAFETERÍA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS QUE CONFORMAN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA MESA - CUNDINAMARCA	\$ 140.000.000,00	
		INDICADORES FINANCIEROS	LIQUIDEZ	≥ 4.4
			NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	≤ 0.42
			RAZÓN DE COBERTURA	> 17.4
			RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	≥ 0.27
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	≥ 0.13			

ENTIDAD	PROCESO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR
ALCALDÍA DE PANDI	SAMC-004-2025	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA Y ASEO CON DESTINO A LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE PANDI Y LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS A CARGO DE LA SECRETARÍA	\$ 80.209.795,00





		DE DESARROLLO AGROPECUARIO, ECONÓMICO Y SOCIAL DEL MUNICIPIO DE PANDI CUNDINAMARCA.	
	INDICADORES FINANCIEROS	LIQUIDEZ	≥ 3.3
		NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	≤ 0.416
		RAZÓN DE COBERTURA	≥ 51.4
		RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	≥ 0,15
		RENTABILIDAD DEL ACTIVO	≥ 0,2

ENTIDAD	CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR	
ALCALDÍA DE TENJO	SA-SI-003-2025 (Presentación de oferta)	SUMINISTRO DE PAPELERÍA, IMPLEMENTOS DE OFICINA, TONER Y CARTUCHOS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y POLICÍA NACIONAL DEL MUNICIPIO DE TENJO CUNDINAMARCA	\$ 199.000.000,00	
		INDICADORES FINANCIEROS	LIQUIDEZ	≥ 2.6
			NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	≤ 0.48
			RAZÓN DE COBERTURA	≥ 4.57
			RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	≥ 0.20
			RENTABILIDAD DEL ACTIVO	≥ 0.15

ENTIDAD	CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR	
ALCALDÍA DE CÁQUEZA	CQ-SI-005-2024	SUMINISTRO DE PAPELERÍA, TINTAS Y TONER PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CÁQUEZA CUNDINAMARCA	\$ 50.000.000,00	
		INDICADORES FINANCIEROS	LIQUIDEZ	≥ 2.5
			NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	≤ 0.3
			RAZÓN DE COBERTURA	≥ 15
			RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	≥ 0.01
			RENTABILIDAD DEL ACTIVO	≥ 0.01

De acuerdo a lo anterior, y una vez analizado los indicadores financieros de los anteriores procesos iguales y/o similares a la necesidad, se tendrá en cuenta para el presente procesos de convocatoria pública.

15.4. ESTUDIO FINANCIERO

Se tendrá en cuenta que los oferentes cumplan los requisitos mínimos, que demuestren la solidez financiera y económica de las personas jurídicas, naturales, individuales o conjuntas que se habiliten para participar activamente en el proceso contractual, brindando la certeza de su estabilidad, permanencia y sostenibilidad económica y financiera, requeridas del adjudicatario; en concordancia con lo señalado el Decreto 1082 de 2015. Y adicionalmente se tiene en cuenta el régimen tributario al que pertenezca, por ello se solicitará el RUT

Índices Financieros

Para determinar los índices financieros habilitantes se tiene en cuenta que la verificación de los estados financieros es competencia de la Cámara de comercio y por ello se solicitara el RUP vigente y en firme y atendiendo que según la estadística de la entidad existe sin número de compañías y personas naturales idóneas para ejecutar el proyecto y las mismas tiene diversidad de tamaño, razón que determina que los indicadores financieros se exija en razón a la cuantía del contrato a suscribir.

Nota: para los índices exigido solicitados, se tuvo en cuenta el historial de los procesos cuyo objeto son iguales y/o similares de insumos y/o suministros, los cuales se plasmaron en el análisis de oferta y demanda, del





presente proceso de convocatoria pública y de esta forma se realizó un promedio de los mismos con el fin de efectuar los índices solicitados a continuación:

La capacidad financiera se verificará teniendo en cuenta la información relacionada en el Certificado de Inscripción del Proponente en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio,

La capacidad financiera del proponente se calculará a partir de la evaluación de los siguientes factores:

No.	INDICADOR	FÓRMULA	ÍNDICE EXIGIDO
1	ÍNDICE DE LIQUIDEZ	AC/PC	MAYOR O IGUAL A 3.20
2	ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	(PT/AC) x 100	MENOR O IGUAL A 0.40
3	RAZÓN DE COBERTURA		MAYOR O IGUAL A 22.09
4	CAPITAL DE TRABAJO		MAYOR O IGUAL AL 100%

AC= Activo corriente.

PC= Pasivo corriente

PT= Pasivo total.

AT= Activo total.

PO= Presupuesto Oficial.

UO= Utilidad operacional.

P= Patrimonio.

Índice de Liquidez (IL): El proponente deberá tener un Índice de Liquidez superior a 3.2 Esto con el fin de que cuente con recursos al momento de firmar el acta de inicio y así proceder a dar inicio a la ejecución del contrato sin la dependencia de un anticipo. Esto nos significa que el flujo de recursos ésta disponible para iniciar, continuar y aún terminar la ejecución del contrato.

Índice de Endeudamiento (IE): El endeudamiento se relaciona con las características propias de cada proponente previendo su solidez financiera durante la contratación y posterior al pago o finalización del contrato. El proponente deberá contar con un Índice de Endeudamiento igual o inferior al 0,40 lo anterior permite durante el desarrollo del contrato contar con el respaldo para establecimiento de pasivos (créditos, deudas, etc.).

Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras, por lo cual el proponente deberá tener un indicador de razón de cobertura de intereses mayor a 22.09.

Nota 1: Para el caso de consorcios o uniones temporales o promesa de sociedad futura, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación,

Nota 2: Para calcular el indicador de cobertura de intereses, si la totalidad de los integrantes del consorcio o unión temporal presenta como gastos de intereses un valor de cero (0), no se podrá calcular dicho indicador, en este caso el oferente plural CUMPLE. Si el resultado de este indicador es negativo, el proponente plural NO CUMPLE.

El proponente deberá acreditar un **Patrimonio** mayor o igual al 100% del presupuesto oficial, calculado así:

$$PAT = AT - PT \geq 1 P.O.$$





Donde:

- PAT = Patrimonio.
- AT = Activo total.
- PT = Pasivo total.
- PO = Presupuesto Oficial

Para las propuestas en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se calculará el indicador PAT de cada uno de sus integrantes, aplicando la fórmula descrita anteriormente. En este caso, el indicador PAT del proponente será la suma de los indicadores obtenidos por cada uno de ellos.

CAPITAL DE TRABAJO:

El proponente deberá acreditar un Capital de Trabajo mayor o igual al 100% del presupuesto oficial, calculado así:

$$CT = AC - PC \geq 1 PO$$

Donde,

- CT = capital de Trabajo.
- AC = Activo corriente.
- PC = Pasivo corriente.
- PO = Presupuesto Oficial

Para las propuestas en Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se calculará el indicador CT de cada uno de sus integrantes, aplicando la fórmula descrita anteriormente. En este caso, el indicador CT del proponente será la suma de los indicadores obtenidos por cada uno de ellos.

15.4.1. ORGANIZACIONAL

Se ha de tener en cuenta que los oferentes a habilitarse, deben evidenciar un tiempo mínimo de constitución y participación activa dentro del mercado, lo cual se demuestra con el documento idóneo de su constitución, objeto social y pruebas de su activa participación dentro de la realidad comercial actual, demostrando ejecuciones exitosas previas de actividades comerciales idénticas o similares, según el caso, de la necesidad que se pretende satisfacer; Lo anterior acorde con el decreto 1082 de 2015 y tratándose de personas naturales se constata con la experiencia mínima requerida

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL (CO).

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO

Se calcula con la siguiente fórmula: Utilidad Operacional / Patrimonio

Se considerará HÁBIL al proponente que acredite una RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO igual o superior al 16% por ciento (0.16).

Para el caso de consorcios o uniones temporales o sociedad de propósito especial, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, así como lo señala la fórmula para oferente plural en la tabla anterior.

RENTABILIDAD DEL ACTIVO





Se calcula con la siguiente fórmula: Utilidad Operacional / Activo Total

Se considerará HÁBIL al proponente que acredite una RENTABILIDAD DEL ACTIVO igual o superior al 12% por ciento (0.12).

Para el caso de consorcios o uniones temporales o sociedad de propósito especial, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, así como lo señala la fórmula para oferente plural en la tabla anterior.

15.4.2. TÉCNICO

El contrato de adquisición de insumos y elementos a contratar deben ser desarrollados por personas jurídicas o naturales que cuenten con la experiencia en labores similares es por ello que el Municipio de Cáqueza, Cundinamarca ha teniendo en cuenta que históricamente se han desarrollado proyectos similares, así como existen proyectos con objetos similares en las diferentes entidades del estado, por lo cual revisado el SECOP I y II se encuentra, la evidencia de que constantemente las entidades públicas contratan al ejecución de procesos similares en adquisición de insumos y elementos de papelería, Cafetería y aseo de acuerdo a la normatividad vigente.

En razón a lo anterior y contando con la información que le permite concluir que en el mercado existen múltiples personas naturales y jurídicas que cuentan con la experiencia en proyectos similares durante los últimos 4 años, atendiendo que se trata de ejecución de adquisición de elementos de papelería, Cafetería y aseo cuyas normas técnicas estén vigentes y son de amplio conocimiento de los profesionales.

Con el propósito de verificar la experiencia específica del futuro contratista, en condiciones relacionadas con el objeto del presente proceso de selección, y teniendo en cuenta las actividades que se desarrollarán durante la ejecución del contrato, su tipo, alcance y complejidad, y en aras de propender por la selección de un contratista idóneo que ejecute el contrato con las mejores calidades, garantizando experticia, suficiencia técnica, administrativa y operacional, se debe demostrar la capacidad técnica de acuerdo al Numeral 9, del presente documento

El presente proceso de contratación es susceptible de ser limitado a Mipymes, los interesados en el término previsto en el cronograma de la actividad contractual los interesados deben manifestar su interés de que el proceso se limite a MYPIMES, de acuerdo a las siguientes reglas:

De acuerdo con el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto





administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el párrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas



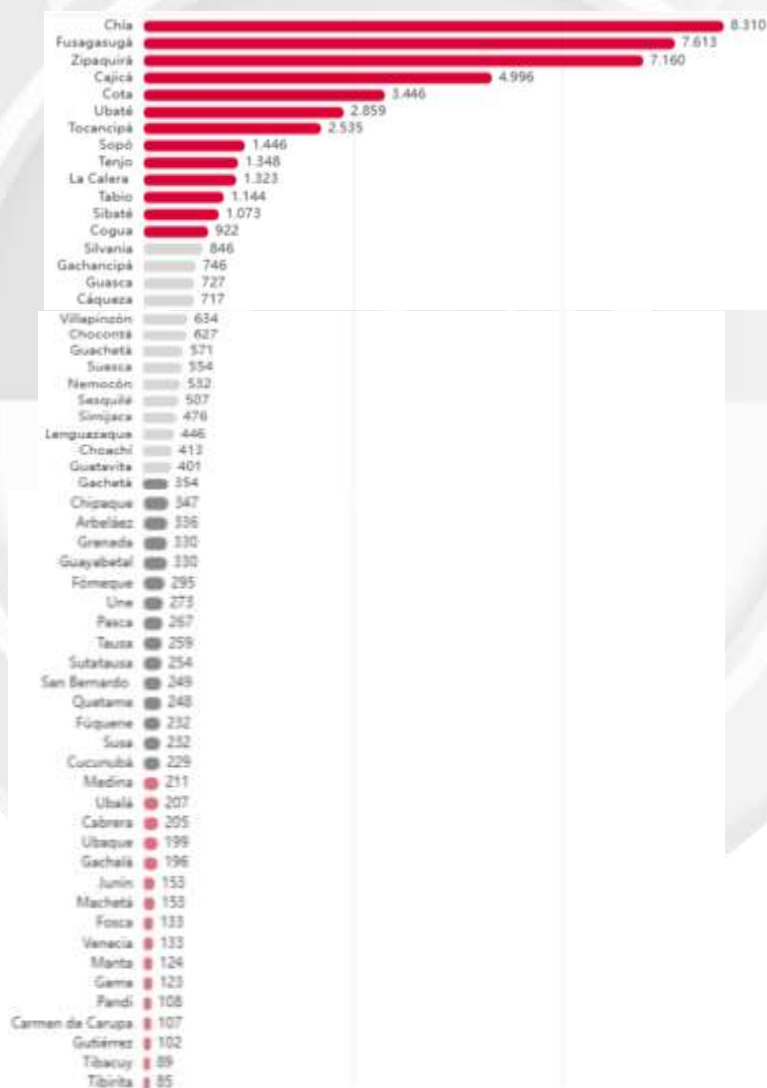


LIMITACIÓN TERRITORIAL MIPYME

Según estudio realizado por la Cámara de Comercio de Bogotá, donde tiene jurisdicción sobre Bogotá, D.C., y 59 municipios de Cundinamarca el 94,6% son microempresas; 3,6% pequeñas; 1,3% son medianas y apenas un 0,5% son grandes, esto quiere decir que casi la totalidad del tejido empresarial de la región está compuesto por mipymes (99,5%).

El número de empresas activas en una región es un indicador de su fortaleza económica y un factor determinante para ampliar la capacidad de crecer, generar empleo e ingresos. En esta sección se analizan las características de la dinámica empresarial de la región Bogotá – Cundinamarca, con el número de empresas en su jurisdicción:

Tabla 1. Empresas activas en la jurisdicción



<https://www.ccb.org.co/informacion-especializada/observatorio/dinamica-empresarial/empresas-activas>





Con base en la anterior reseña se evidencia que en el municipio de Cádiz se encuentran 717 empresas activas, por lo tanto, es viable establecer limitar territorialmente la presente convocatoria a Mipymes en el lugar donde se va ejecutar el contrato, en donde para la presente es el municipio de Cádiz.

16. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 6 del Decreto 1082 de 2015, resulta importante tipificar, estimar y distribuir aquellos riesgos que pueden afectar las prestaciones económicas del contrato a celebrar.

Las partes entienden como riesgos contractuales previsibles aquellas amenazas, peligros o acontecimientos futuros e inciertos que por la experiencia técnica y profesional de los contratantes son razonablemente previsibles, y que, en el evento de materializarse, pueden generar daños y perjuicios a una de las partes o ambas, presentándose desequilibrio económico de la ecuación contractual. Se considera que los factores que permitirán soportar la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato son los que se encuentran establecidos en el presente estudio previo.

En la ejecución del contrato pueden llegar a presentarse causas previsibles que afectan la carga económica o financiera de las partes que, en virtud del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, deben ser reconocidas y asumidas con el objeto de salvaguardar la adecuada marcha de la gestión contractual y la finalidad de las partes en la contratación.

CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

Como factores precursores de eventos y causantes de cambios en la ecuación económica y la estructura de costos, gastos y egresos que debe considerar el futuro contratista, se han tenido en cuenta los siguientes factores, los cuales se presentan agrupados según las categorías descritas en el CONPES 3714 de diciembre 1 de 2011, de los cuales se anotan a continuación, con una descripción enunciativa de eventos propios de cada categoría, sin perjuicio de haber considerado otros eventos, que correspondan a dichas categorías:

RIESGOS ECONÓMICOS

Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

Por ejemplo, es usual que en contratos que involucran la ejecución de actividades en cuya estructura se ha definido un marco cambiario, se identifiquen alteraciones por el comportamiento de la moneda o por circunstancias colaterales que imponen una incidencia crítica. Así mismo, en los contratos de suministro de bienes o prestación de servicios, donde no es posible llevar a cabo el objeto del contrato por desabastecimiento o especulación dentro del mercado propio de los insumos. Su inclusión dependerá de la posibilidad de previsión del mismo.

RIESGOS FINANCIEROS

Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras.

El primero se refiere a la dificultad de conseguir los recursos financieros, ya sea en el sector financiero o el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos encontramos plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros.





RIESGOS OPERACIONALES

Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato.

Entre estos encontramos: la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato. También se presenta la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes. Adicionalmente, se presenta por la posibilidad de no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos.

RIESGOS TECNOLÓGICOS

Se refiere a eventuales fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, así como la obsolescencia tecnológica.

RIESGOS AMBIENTALES

Se refiere a las obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas y de la evolución de las tasas retributivas y de uso del agua. Por ejemplo, cuando durante la ejecución del contrato se configuren pasivos ambientales causados por mala gestión de la licencia ambiental y/o el plan de manejo ambiental o el costo de las obligaciones ambientales resulte superior al estimado no siendo imputables a las partes.

RIESGOS REGULATORIOS

Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que, siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual.

Por ejemplo, cambios en las tarifas, mercados regulados, cambios en los regímenes especiales (regalías, pensional), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros.

RIESGOS SOCIALES O POLÍTICOS

Son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.

También suelen presentarse por fallas en la manera en que se relacionan entre sí, el Gobierno y la población, grupos de interés o la sociedad. Por ejemplo, los paros, huelgas, actos terroristas, etc. Para la determinación de su previsibilidad, la entidad podrá acudir a las autoridades públicas competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (POLICÍA NACIONAL, FUERZAS ARMADAS DE COLOMBIA, MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL, etc.).

RIESGOS DE LA NATURALEZA

Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que, aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. Para la determinación de





su existencia y/o previsibilidad, se podrá acudir a las autoridades públicas o entidades competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (INSTITUTO AGUSTÍN CODAZZI, INGEOMINAS, IDEAM, etc.).

Para el ejercicio de tipificación, éstos se refieren a los hechos de la naturaleza que puedan tener un impacto sobre la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequías, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse.

EVALUACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

De acuerdo con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, publicado en la página web de Colombia Compra Eficiente, la evaluación y clasificación del riesgo debe ser determinada mediante la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento.

CATEGORÍA DEL RIESGO

Se valora la categoría del riesgo en función de la probabilidad de ocurrencia del mismo.

		CATEGORÍA	VALORACIÓN
PROBABILIDAD		Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	1
		Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
		Posible (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
		Probable (Probablemente va a ocurrir)	4
		Casi cierto (Ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

IMPACTO DEL RIESGO

Se valora en función de (i) la calificación cualitativa del riesgo, y (ii) la calificación monetaria del riesgo.

CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente, pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave, imposibilitando la consecución del objeto contractual.
CALIFICACIÓN MONETARIA		Los sobrecostos no representan más del (1%) del valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del (5%) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el (5%) y el (15%)	Incrementa el calor del contrato entre el (15%) y el (30%)	Impacta sobre el valor del contrato en más del 30%
CATEGORÍA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTRÓFICO
		1	2	3	4	5

VALORACIÓN DEL RIESGO

Para cada Riesgo se deben sumar las valoraciones de probabilidad e impacto, para obtener la valoración total del Riesgo





CALIFICACIÓN CUALITATIVA	Obstruye la ejecución del contrato	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave.	
CALIFICACIÓN MONETARIA	Sobrecosto (1%)	Sobrecosto (5%)	Sobrecosto entre el (5%) y el (15%)	Sobrecosto entre el (15%) y el (30%)	Sobrecosto mayor al (30%)	
CATEGORÍA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTRÓFICO
		1	2	3	4	5
Raro	1	2	3	4	5	6
Improbable	2	3	4	5	6	7
Posible	3	4	5	6	7	8
Probable	4	5	6	7	8	9
Casi cierto	5	6	7	8	9	10

CATEGORÍA DEL RIESGO

Finalmente, la valoración completa del Riesgo permite establecer una categoría a cada uno de ellos:

VALORACIÓN	CATEGORÍA
8, 9 y 10	Riesgo Extremo
6, 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

MATRIZ DE RIESGOS

A partir del análisis de riesgos realizado por la entidad para la estructuración del presente proceso de contratación, se pudo obtener la siguiente categorización y asignación de riesgos que será aplicable al contrato que resultare de la adjudicación de la Selección de mínima cuantía en curso.

NO.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN TOTAL	CATEGORÍA	ASIGNACIÓN
1	GENERAL	INTERNA	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	Las condiciones técnicas previstas por el MUNICIPIO para la ejecución del contrato, como valor y plazo no son suficientes para la correcta ejecución del contrato.	Modificaciones presupuestales y prórrogas al contrato suscrito. Declaratoria de Desierta del Proceso	3	2	5	MEDIO	CONTRATISTA O MUNICIPIO





2	GENERAL	INTERNA	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Cuando durante el desarrollo del proceso de selección deba revocarse el mismo por no ser conveniente su adjudicación.	Revocatoria del Proceso de selección	1	1	2	BAJO	MUNICIPIO
3	GENERAL	EXTERNA	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Cuando por motivos que impidan la selección del contratista, por no cumplir los oferentes con los requerimientos establecidos en el pliego de condiciones.	Declaratoria de Desierta	2	1	3	BAJO	MUNICIPIO
4	GENERAL	EXTERNA	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	No firmarse el contrato por el hecho de sobrevenir inhabilidades o incompatibilidades del contratista	Selección de nuevo contratista	1	1	2	BAJO	MUNICIPIO
5	GENERAL	EXTERNA	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	El contratista no presente o presente tardíamente las garantías requeridas en el contrato	Requerir al contratista por incumplimiento de las obligaciones	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA
6	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	ECONÓMICO	Fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimientos y especulación de precios.	Retrasos en la ejecución del contrato y posible variación del valor del mismo	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA
7	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	SOCIAL O POLÍTICO	Paros, huelgas, actos terroristas, y hechos similares que tengan impacto en la ejecución del contrato.	Retrasos en la ejecución del contrato	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA E MUNICIPIO
8	GENERAL	INTERNA O EXTERNA	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Suspensiones y/o prórrogas del plazo de ejecución contractual, por causas no imputables al contratista.	Retrasos en la ejecución del contrato y posible variación del valor del mismo	3	2	5	MEDIO	CONTRATISTA Y/O MUNICIPIO





9	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	FINANCIERO	Dificultad para conseguir recursos financieros necesarios para lograr el objetivo del contrato, así como el valor adicional que representen plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones, causados con ocasión de los mismos.	Retrasos en la ejecución del contrato	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA
10	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	DE LA NATURALEZA	Inundaciones, lluvias, desabastecimiento de agua potable, entre otros desastres naturales que tengan impacto en la ejecución del contrato.	Retrasos en la ejecución del contrato y posible variación del valor del mismo	3	2	5	MEDIO	CONTRATISTA Y MUNICIPIO
11	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	AMBIENTAL	Costo adicional representado en la ejecución de las obligaciones ambientales a que haya lugar, conforme la naturaleza de las actividades a desarrollar.	Posible variación del valor del contrato	1	2	3	BAJO	CONTRATISTA
12	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	TECNOLÓGICOS	Fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, y que tengan impacto directo con la debida ejecución del contrato.	Retrasos en la ejecución del contrato y posible variación del valor del mismo	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA
13	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Demoras en la entrega de información por parte del cliente o un tercero o Actos de entidades administrativas que generan inoportunidad en el cumplimiento del contrato	Retrasos en la ejecución del contrato y posible variación del valor del mismo	2	4	6	ALTO	CONTRATISTA
14	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Posible riesgo sobre el hecho de sobrevenir inhabilidades o incompatibilidades del contratista	Terminación del contrato	1	4	5	MEDIO	MUNICIPIO





15	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Cuando el contratista incumpla las obligaciones suscritas en el contrato	Imposición de multas y sanciones	3	3	6	ALTO	CONTRATISTA
16	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	REGULATORIA	Cambios en la normativa que modifique o imponga nuevas obligaciones al contratista	Retrasos en la ejecución del contrato y posible variación del valor del mismo	1	1	2	BAJO	CONTRATISTA E MUNICIPIO
17	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Retrasos en la liquidación del contrato por no existir mutuo acuerdo entre las partes	Liquidación unilateral o solicitud de liquidación judicial	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA Y/O MUNICIPIO
18	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	REGULATORIA	Modificación del régimen impositivo luego de celebrado el contrato.	Dificultades en la ejecución del contrato, probable variación del mismo	3	1	4	BAJO	MUNICIPIO
19	GENERAL	INTERNA	EJECUCIÓN	ECONÓMICO	Variación de los precios del mercado; Precio fijo sin reajuste. No se cancelaran reajustes luego el contratista asume los cambios en el mercado y no reclamara ni pretenderá reajustes, así mismo, asume el riesgo de pago por unidad de medida y precio unitario.	Incremento en el costo de las actividades de construcción	1	2	3	BAJO	CONTRATISTA
20	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Geológicos: El contratista conocerá en visita de obra el terreno y no realizará reclamaciones por condiciones del suelo, ni accesibilidad del lugar, tampoco por desplazamientos.	Incremento en el costo de las actividades de construcción	2	4	6	ALTO	CONTRATISTA
21	GENERAL	INTERNA	EJECUCIÓN	FINANCIERO	Pagos Por Avance De Obra: el proponente seleccionado deberá asumir el 50% de totalidad de los costos de la ejecución del contrato, para posteriormente recibir un giro equivalente al 40% del valor total de la obra y luego	Demoras en los pagos de las actas de avance parcial de obra.	3	2	5	MEDIO	CONTRATISTA





				ejecutara la totalidad de loa obra y se someterá a los trámites y requisitos para el pago definitivo, de acuerdo con la fuente de financiación del presente proceso							
22	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	FINANCIERO	No se otorgará anticipo, razón por la cual el contratista debe aprovisionar los recursos para asegurar el inicio y ejecución del proyecto en un cincuenta por ciento, (50%) de la obra, para recibir un pago parcial del cuarenta por ciento (40%) y por otra parte el contratista debe contar con los recursos suficientes para cancelar los impuestos que se causan a la suscripción del contrato. Por último el riesgo de la utilidad debe ser asumido por el contratista por lo que DEBE CALCULAR la utilidad, pues no se aceptan reclamaciones sobre el particular.	Demoras en el inicio de las obras, prórrogas en tiempo.	3	3	6	ALTO	CONTRATISTA

De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones del contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, el Municipio de Cacha no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

RIESGOS QUE ASUME EL CONTRATISTA.

A partir de la fecha de suscripción del Contrato y en todas las etapas del mismo, el Contratista asume los efectos derivados de todos y cada uno de los riesgos asociados a este Contrato, al igual que respecto a los que logre determinar, salvo los casos en que expresamente se ha determinado lo contrario.

En este sentido, el Contratista asume los efectos derivados de los riesgos que se listan a continuación de manera general, además de aquellos que se desprendan de la matriz de riesgos, otras cláusulas o estipulaciones de este Contrato, sus anexos y sus Apéndices o que se deriven de la naturaleza de este Contrato.

Por lo tanto, no procederán reclamaciones del Contratista basadas en el suceso de alguno de los riesgos asumidos por el Contratista y – consecuentemente – el MUNICIPIO no hará reconocimiento alguno, ni se





entenderá que ofrece garantía alguna al Contratista, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el presente Contrato.

1. Los efectos, favorables o desfavorables, derivados de las variaciones en los precios de mercado de los insumos y la fluctuación del dólar en las cantidades de maquinaria necesarios para ejecutar en los términos de este. El contrato se realiza si reajuste al precio
2. Los efectos, favorables o desfavorables, derivados de las variaciones de la tasa de cambio y de la evolución de la devaluación real observada frente a la estimada inicialmente por el Contratista.
3. Los efectos, favorables o desfavorables, de la alteración de las condiciones de financiación diferentes a los Pagos concernientes al MUNICIPIO, como consecuencia de la variación en las variables del mercado, toda vez que es una obligación contractual del Contratista viabilizar y obtener mecanismos para complementar el esquema de financiación conjuntamente con los recursos del MUNICIPIO para la ejecución del Proyecto, para lo cual el Contratista tiene plena libertad de establecer con los Prestamistas, las estipulaciones atinentes al contrato de mutuo – o cualquier otro mecanismo de financiación - necesario para el desarrollo del Proyecto, y no existirán cubrimientos o compensaciones de parte del MUNICIPIO, como consecuencia de la variación supuesta o real entre cualquier estimación inicial de las condiciones de financiación frente a las realmente obtenidas.
4. Los efectos desfavorables, de todos y cualesquiera daños, perjuicios o pérdidas de los bienes de su propiedad causados por terceros diferentes del MUNICIPIO, sin perjuicio de su facultad de exigir a terceros diferentes del MUNICIPIO la reparación o indemnización de los daños y perjuicios directos y/o subsecuentes cuando a ello haya lugar.
5. Los mecanismos contenidos en el contrato, permiten mantener las condiciones económicas y financieras existentes al momento de la presentación de la Propuesta por parte del Contratista y consecuentemente, están diseñados para restablecer y mantener la ecuación de equilibrio contractual en los términos señalados en la Ley 80 de 1993.
6. En general, los efectos, favorables o desfavorables, de las variaciones de los componentes económicos, fiscales, legales y técnicos necesarios para cumplir con las obligaciones del Contratista necesarias para la cabal ejecución de los Contratos, relacionadas entre otras, con el suministro de maquinaria.

De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones del Contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, el Municipio no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

RIESGOS QUE ASUME EL MUNICIPIO

A partir de la fecha de suscripción del Contrato, el MUNICIPIO asume, única y exclusivamente, los efectos derivados de los riesgos que se listan a continuación, además de aquellos que de manera expresa y clara se desprendan de otras cláusulas o estipulaciones del Contrato y sus apéndices y/o Matriz de Riesgos.

En todo caso, cuando de la ocurrencia de tales riesgos, se desprenda una obligación de pagar una suma de dinero al Contratista, se entenderá que tal suma de dinero será cancelada en los términos establecidos en las cláusulas aplicables:





1. Los efectos desfavorables, derivados de la existencia de daño emergente del Contratista, por la ocurrencia de hechos de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, en los términos del Contrato y la legislación existente.
2. Los efectos desfavorables originados por nuevas normas durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al proyecto
3. Los efectos, favorables o desfavorables, de las variaciones en la legislación Tributaria, de tal manera que el MUNICIPIO asumirá los efectos derivados de la variación de las tarifas impositivas, la creación de nuevos impuestos, la supresión o modificación de los existentes, y en general cualquier evento que modifique las condiciones tributarias existentes al momento de la presentación de la Propuesta

17. GARANTÍAS QUE AMPAREN UN POSIBLE RIESGO CONTRACTUAL Y EXTRACONTRACTUAL

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, y posterior al análisis de riesgos, se considera pertinente exigir al contratista, constituir garantía única.

El contratista se comprometerá a constituir una garantía única del contrato la cual deberá incluir como asegurado al Municipio de Cáqueza, consistente en una póliza de seguros expedida por una entidad bancaria o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que ampare lo siguiente:

GARANTÍAS		
ÍTEM	AMPARO	DESCRIPCIÓN
1.	CUMPLIMIENTO	equivalente al diez por ciento (10%) del Valor Contratado con vigencia igual a la del contrato y cuatro (4) meses más contados a partir de la fecha de su perfeccionamiento.
2.	CALIDAD DE LOS BIENES	equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato con una vigencia de seis (06) meses contados a partir de la fecha del acta de entrega y recibo final.





18. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

El MUNICIPIO DE CÁQUEZA ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través de la **SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL** o quien haga sus veces.

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad, el supervisor designado por el Municipio. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al interventor y/o supervisor, con copia a El MUNICIPIO, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el interventor y/o supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para El MUNICIPIO.

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita por la supervisión, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo 5 días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación a El MUNICIPIO para que este tome las medidas que considere necesarias.

El supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas

Para constancia de lo anterior se firma a los veinticinco (25) días del mes de mayo de 2026.



AURA ROSA ROMERO TRIANA

SECRETARIA DE GOBIERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

